УТВЕРЖДЕНО:

Приказом

ГАУ РК «ЦНТ и ПК»

от «15» июля 2022 г. № 125-од

**Методические рекомендации**

**по проведению онлайн-мероприятий в муниципальных культурно-досуговых учреждениях Республики Коми и учету потребителей онлайн-услуг**

1. **Общие положения**

Настоящие рекомендации разработаны с целью оказания методической помощи муниципальным культурно-досуговым учреждениям Республики Коми (далее - КДУ) по проведению онлайн-мероприятий и единообразному учету потребителей онлайн-услуг. Рекомендации, представленные в документе, действуют до выхода федеральных документов, регламентирующих порядок оказания и учета онлайн-услуг, оказываемых учреждениями культуры.

**2. Основные понятия**

**Онлайн-площадка**– социальная сеть, портал, сайт, платформа, сервис, в том числе: Культура.РФ; ВКонтакте; Одноклассники; Rutube; Webinar.ru и другие площадки для проведения онлайн-мероприятий.

**Аккаунт учреждения на онлайн-площадке** – учетная запись учреждения на онлайн-площадке.

**Онлайн**-**посетители**– пользователи онлайн-площадок.

Мероприятия, проводимые в сети Интернет, можно разделить на мероприятия, проводимые в режиме реального времени (онлайн-трансляции мероприятий), и мероприятия, доступные в записи (онлайн-мероприятия).

**Онлайн**-**трансляция мероприятия**– мероприятие, которое проводится в сети Интернет на специализированной онлайн-площадке в режиме реального времени c возможностью прямого общения с участниками посредством аудио или видеосвязи. Возможны как онлайн-трансляция мероприятия, которое проходит офлайн («вживую»), так и онлайн-трансляция мероприятия, которое существует только в онлайн-доступе.

**Онлайн-мероприятие**– мероприятие, которое доступно в сети Интернет в записи на специализированной онлайн-площадке. Возможны в записи как мероприятия, проходившие только офлайн, так и мероприятия, проходившие офлайн и онлайн.

**Ретрансляция мероприятия** – размещение и воспроизведение на онлайн-площадке ранее записанного аудио- или видеоизображения, имитирующего прямую трансляцию. Не имеет возможности прямого взаимодействия с аудиторией в режиме реального времени.

**Видеозапись** – записанное видеоизображение, размещаемое на онлайн-площадке.

**Просмотр онлайн-мероприятия** – показатель присутствия онлайн-посетителя на площадке проведения онлайн-мероприятия; отражается в счетчике онлайн-платформы в аккаунте учреждения.

**Онлайн-флешмоб** (англ. flash mob (flash – вспышка, мгновение, миг; mob – толпа, сборище) – мгновенная толпа) – заранее спланированная массовая акция, в которой большая группа людей выполняет заранее оговорённые однотипные действия (сценарий), проведение онлайн-флешмоба осуществляется через сеть Интернет. Интернет-флешмоб делают для случайных зрителей, вызывая у них чувство удивления, интереса, восторга и желание присоединиться. В основном в Интернет-флешмобе принимают участие с целью «самовыражения» и ощущения сопричастности к общему действию.

**Онлайн-марафон** – длительное мероприятие с большим количеством участников. Марафоны проводятся по самым разным направлениям: танцам, йоге, пению, игре на музыкальных инструментах и др. Необходимо предусмотреть доступность и понятность заданий, гибкий график занятий, возможность научиться чему-то новому, возможность действовать в команде единомышленников, общение с другими участниками и организаторами, стимул пойти до конца и получить весомый итоговый результат, подарки, возможность похвастаться своей победой.

**Челлендж** (англ. challenge – челлендж обычно переводится как «вызов» в контексте словосочетания «бросить вызов») – жанр Интернет-роликов, в которых блогер (человек, который делится контентом) 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.). Виртуальная выставка может стать как временной, так и постоянной.

**Онлайн-мастер-класс** –­ 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. Главное условие – высокое качество записи.

**Вебинар,** **онлайн-семинар** – обучающее занятие, разновидность веб-конференций; проведение онлайн-встреч, семинаров, лекций или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Ведущий и аудитория общаются в текстовых, аудио- или видео-чатах.

**Вебинарная комната** – специальная веб-страница, на которой проходит вебинар, онлайн-конференция или онлайн-совещание.

**Онлайн-викторина** – викторина на сайте или на странице социальной сети, предлагаемая в форме теста, где пользователь выбирает правильный ответ из предложенного списка ответов. Необходима обратная связь или возможность просмотра правильных ответов.

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

**Подкасты** – аудиопередачи из одного или нескольких выпусков. Большинство подкастов доступны бесплатно, их можно слушать на компьютере или смартфоне. Иногда подкасты ошибочно приравнивают к радиопередачам. В отличие от радио, которое работает онлайн, подкасты всегда идут в записи. Автор может анонсировать время выхода нового эпизода. Пользователь сам решает, в какой момент и каким образом послушать выпуск.

**Онлайн-квартирник** – простое в организации событие, которое, тем не менее, имеет очень активный отклик от аудитории. Суть мероприятия – артисты различных коллективов готовят короткие номера и демонстрируют их в прямом эфире. Квартирник отличается особой душевностью, возможностью общаться с аудиторией. Это, скорее, открытый диалог со зрителем, чем тщательно подготовленное выступление. Очень популярны здесь авторские песни под "живой" аккомпанемент или стихи.

**Онлайн-аквариум -** актуальный формат для обсуждения злободневных вопросов и выявления различных мнений, позволяющий сделать тему обсуждения понятной и упростить сложные вопросы. Присоединиться к дискуссии может любой желающий. Для организации аквариума необходимо поставить перед камерой по окружности несколько стульев (по количеству ключевых участников обсуждения), остальные смогут вступить в дискуссию онлайн: писать сообщения в чате или говорить с экрана. Ведущий объявляет тему обсуждения, модерирует сообщения в чате и читает наиболее интересные.

**3. Платформы для проведения онлайн-мероприятий**

Любая деятельность, осуществляемая КДУ, может быть перенесена в Интернет-пространство. Возможно использование социальных сетей и мессенджеров: Вконтакте (VK), Одноклассники, Telegram, Yppy, Ftisbee. В организации онлайн-мероприятий необходимо создать максимальный эффект присутствия, живого общения участников с выступающими и между собой. На этот случай используются российские приложения и сервисы, которые предназначены для проведения корпоративных видеовстреч, обучения, совместной работы, встреч (VideoMost, Яндекс.Телемост, Видеозвонки от Mail.ru., Webinar.ru).

VideoMost - программный продукт, который позволяет организовывать многоточечные Full HD видео конференции через браузер, клиентское приложение или Android и iOS в корпоративной сети или через интернет. Данная площадка позволяет проводить как конференции (совещания, воркшопы, митинги), так и онлайн-обучение.

Яндекс.Телемост – платформа для дистанционного обучения, хотя ее можно использовать и для проведения видеоконференций. Яндекс.Телемост позволяет синхронизироваться с календарем образовательных событий, электронными дневниками и журналами. Возможность подключения к трансляции занятия или просмотр занятий в видеозаписи. Есть аудио и видеосвязь.

Видеозвонки от Mail.ru – сервис для проведения видеоконференций. Это часть почтовой платформы позиционируется как инструмент для связи между родственниками, коллегами по работе, учащимися и преподавателями. Участие в конференции без регистрации, по ссылке. Одновременно участвовать в созвоне может до 100 человек.

Webinar.ru – сервис для организации вебинаров. Предоставляет аудиконференцсвязь в России. Для просмотра нужен Flash. Позволяет демонстрировать документы Power Point, Word, Excel, транслировать свой экран, обмениваться сообщениями в чате, доступна функция записи.

**4. Порядок организации и проведения онлайн-мероприятий**

Проведение в КДУ онлайн-мероприятий имеет множество преимуществ: расширение целевой аудитории, накопление различных методических материалов и инструментов и др.

Интересные идеи для онлайн-мероприятий позволяют привлечь к участию людей из разных населенных пунктов. Кроме того, онлайн-события позволяют привлекать аудиторию и на перспективу – уже в офлайн.

При организации онлайн-мероприятий необходимо учитывать запросы аудитории, соответствие тематики и формы предстоящего мероприятия, подготовить качественные видеозаписи, подобрать интересный контент.

Необходимо тщательно спланировать подготовку онлайн-мероприятий:

**1. Предварительный этап:**

- определение темы, постановка целей, уточнение аудитории;

- составление плана работы, определение хода и содержания мероприятия;

- анализ и подбор литературы;

- определение формата онлайн-мероприятия (вебинар, онлайн-мастер-класс, челлендж, онлайн-акция, онлайн-флешмоб, онлайн-конкурс, онлайн-концерт, виртуальная выставка и т.д.);

- разработка сценария (онлайн-концерт), положения (онлайн-конкурс, онлайн-акция, онлайн-марафон), программы (вебинар). В положении онлайн-акций, онлайн-флешмобов, онлайн-челленджей, онлайн-конкурсов, виртуальных выставок и других подобных мероприятий обязательно должен быть прописан период их проведения;

- определение участников (актеров, ведущих, жюри и т.д.);

- подготовка и распределение заданий, объяснение условий, правил или распределение ролей.

- решение организационных вопросов.

**2. Коррекционный этап:**

- подготовка и проверка оборудования и технических средств;

- выбор интернет-платформы;

- репетиция, корректировка сценария, съемки, качественный монтаж;

- определение времени трансляций и публикаций мероприятий;

- приглашение зрителей, гостей (афиша, анонс, программа передач);

- создание тематических рубрик, уникальных хештегов, чтобы пользователям было удобно искать публикации, а организатору онлайн-мероприятия координировать работу.

**3. Основной этап:**

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

- проведение онлайн-мероприятия (запись мероприятия, чтобы участники, которые не смогли присоединиться вовремя в онлайн, смогли посмотреть событие позже);

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

- подготовка необходимой документации (акт или паспорт о проведении мероприятия, список участников, протокол жюри (онлайн-конкурс), скриншот веб-страницы, информационный отчет).

**5. Учёт онлайн-мероприятий и потребителей онлайн-услуг**

**(участников, зрителей, посетителей)**

Общее количество мероприятий, проведенных в сети Интернет (далее – онлайн-мероприятие), включает в себя количество онлайн-трансляций мероприятий (в режиме реального времени) и количество мероприятий в записи.

Культурно-досуговые учреждения, оказывающие услуги в форме онлайн-мероприятий, вносят информацию о проведённых мероприятиях в журнал учёта работы.

При подсчете количества онлайн-мероприятий следует учитывать следующие моменты:

- выкладывание в сеть работ из собственного архива КДУ не является онлайн-мероприятием. Это поддержка связи со своей целевой аудиторией. Исключение составляют ситуации, когда архивные записи используются для подготовки нового мероприятия;

- учитываются оригинальные мероприятия, организованные и проводимые в формате онлайн самостоятельно, без заимствования из других источников;

- не является мероприятием предоставление материалов или творческих номеров для организации онлайн-мероприятия (в том числе всероссийского и республиканского значения);

Учет потребителей услуг онлайн-мероприятий будет зависеть от формата мероприятия.

Чтобы необоснованно не завысить количество посетителей онлайн-мероприятия и корректно отразить информацию в журнале учёта мероприятий, необходимо четко понимать, что участники и просмотры – это разные понятия.

**Участниками** онлайн-мероприятия будут считаться:

- участники, которые были задействованы при организации мероприятия, формировании контента для размещения в сети Интернет (т.е. участники, непосредственно выходившие в онлайн-эфир или непосредственно участвовавшие в изготовлении контента и его продвижении);

- участники согласно заявкам (в том числе все участники творческого коллектива-участника);

- пользователи, которые в период онлайн-трансляции являлись зрителями мероприятия (в режиме реального времени). Подтверждением количества участников могут служить скриншоты экрана.

Онлайн-мероприятия можно учитывать в форме 7-НК, только если учреждение культуры вело документальный учет данных мероприятий, например, в журнале учета. Без документального оформления участников мероприятия учитывать нельзя.

**Просмотры** размещенного в сети Интернет контента не могут учитываться как «участники» или «посетители». Общее количество просмотров мероприятий, проведенных в сети Интернет, может включать: число просмотров ретрансляций, видеозаписей, число просмотров на сайте (если онлайн-площадкой является сайт), число просмотров публикаций в социальных сетях.

При условии размещения мероприятия на нескольких платформах одновременно следует учитывать его один раз. Если мероприятие проводится и транслируется в режиме реального времени, но на разных онлайн-платформах, то оно так же считается как одно мероприятие. В обоих случаях данные о количестве посещений (просмотров) собираются с разных платформ и суммируются.

Каждое КДУ вправе самостоятельно определить для себя как будут учитываться просмотры онлайн-мероприятий (периодичность учета просмотров, формы учета).

До выхода федеральных документов, регламентирующих порядок оказания и учета онлайн-услуг, оказываемых учреждениями культуры, рекомендуется вести внутренний учет просмотров онлайн-мероприятий.

**6. Оформление документов о проведении онлайн-мероприятий**

Онлайн-мероприятия можно учитывать в форме 7-НК, только если КДУ вело документальный учет данных мероприятий. Без документального оформления участников мероприятия учитывать нельзя.

Необходимо оформить первичные отчетные документы, подтверждающие факт проведения онлайн-мероприятия (план учреждения, медиа-план).

Каждое учреждение вправе разработать отдельные локальные акты для учета онлайн-мероприятий, например, журнал, акт, паспорт (образцы документов прилагаются).

Учетные документы оформляются в соответствии с требованиями учредителя.

При подготовке рекомендаций использованы материалы

Системы Культура, а также разработки регионов РФ

**Паспорт онлайн-мероприятия**

Наименование онлайн мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения онлайн-мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организатор онлайн-мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма проведения онлайн-мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество участников онлайн-мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество просмотров онлайн-мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

План мероприятия:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурные подразделения (филиалы и т.д.) участвующие в подготовке и проведении онлайн-мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. сотрудников, проводивших онлайн-мероприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Акт об организации и проведении онлайн-мероприятия**

**Полное наименование учреждения культуры**

Номер раздела Муниципального задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование муниципальной работы: организация и проведение культурно-массовых мероприятий

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

Тип мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткое описание проделанной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество потребителей (всего чел.): \_\_\_\_

Из них дети: \_\_\_\_\_\_

Инвалиды: \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственное лицо:  Директор  должность ответственного лица от учреждения культуры искусства, оказывающего услугу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расшифровка подписи |
| МП  Ответственное лицо:  должность ответственного лица от организации, которой оказывается услуга | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расшифровка подписи |
| Ответственное лицо:  Должность ответственного лица | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расшифровка подписи |

|  |
| --- |
|  |
| полное наименование учреждения, идентификационные коды (ИНН, КПП, ОКПО) |

**Журнал учета онлайн-мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название мероприятия**  (количество мероприятий учитывается в 7-НК) | **Сроки проведения** | **Место проведения** | **Количество зрителей/просмотров** | **Из них платных** | **Источник финансирования** | **Участники мероприятий**  (вносятся в 7-НК) | | |
| **Всего** | **Дети до 14 лет** | **От 14 до 35 лет** |
|  |  |  |  |  |  | \_\_\* |  |  |
|  |  |  |  |  |  | \_\_\*\* |  |  |

\* \_\_ – число участников

\*\* \_\_ – число участников конкурса