

## **Методические рекомендации по учету удаленных посещений онлайн-мероприятий муниципальных библиотек города Новосибирска**

Традиционно считается, что библиотечное обслуживание посетителей и организация культурно-массовых мероприятий проводится только на площадке учреждения. Но сегодня современные информационные технологии позволяют организовать массовые мероприятия дистанционно, с эффектом присутствия и даже участия пользователя. Особую актуальность они получили в период эпидемии коронавирусной инфекции, когда библиотеки вынуждены были перейти на онлайн-обслуживание и проведение дистанционных мероприятий.

Данные методические рекомендации направлены на то, чтобы помочь максимально эффективно выстроить массовую работу библиотек в онлайн-формате. Их цель - определение единого порядка и требований к организации учета обслуживания пользователей в муниципальных библиотеках и обеспечения учета проводимых дистанционных мероприятий с использованием социальных медиаресурсов в условиях пандемии. Методические рекомендации основываются на ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИБД. «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления» и Указания по заполнению формы 6-НК.

Предложенные методы учета дистанционных мероприятий библиотеки, проводимых в период пандемии, являются вынужденной и временной мерой.

### **1. Основные положения**

**1.1.** Методические рекомендации определяют порядок и акценты по учету удаленных посещений мероприятий библиотеки, входят в число локальных регламентирующих документов библиотеки и обязательны для исполнения сотрудниками.

**1.2.** Методические рекомендации содержат правила учета удаленных посещений мероприятий библиотеки, а также правила взаимодействия сотрудников по данному вопросу.

**1.3.** Цель методических рекомендаций состоит в систематизации учета удаленных посещений мероприятий, проводимых в библиотеке.

**1.4.** Методические рекомендации не являются прямо обязывающим нормативно-правовым актом, они носят лишь рекомендательный характер и создают алгоритм исполнения библиотечных ГОСТов.

### **2. Определения**

**Мероприятие в библиотеке** – «единицей подсчета количества библиотечных мероприятий является одно целевым образом организованное событие вне зависимости от времени его протекания». (ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИБД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления)

**Онлайн-мероприятие** – мероприятие, проводимое библиотекой в интернет-пространстве или с использованием телекоммуникационных технологий.

**Онлайн-трансляция** – организованная силами библиотеки либо привлеченного партнера видеодемонстрация происходящего в данный момент времени мероприятия. Мероприятие в формате трансляции может быть сохранено и использовано в дальнейшем как видеозапись, если это мероприятие не несет интерактивного характера и не предполагает обратной связи от читателей. Трансляция не может длиться менее пятнадцати минут.

**Аудиозапись** – запись мероприятия (литературно-художественный вечер, музыкальный концерт, театральный вечер, лекция, семинар, подкаст) для последующего размещения на официальных страницах библиотеки в интернете и в официальных сообществах библиотеки в социальных сетях. Аудиозапись (или цикл аудиозаписей) не может длиться менее пятнадцати минут.

**Буктрейлер** – это короткий видеоролик, рассказывающий в произвольной художественной форме о какой-либо книге.

**Вебинар** (видеоконференция, видеосовещание и др.) – обучающее онлайн-занятие или корпоративное онлайн-совещание. Организуется библиотекой с использованием приложения-мессенджера. Учитывается количество просмотров при проведении трансляции.

**Видеозапись** – запись мероприятия для последующего размещения на официальных страницах библиотеки в интернете и в официальных сообществах библиотеки в социальных сетях. Примером видеозаписи в библиотеке могут служить: литературно-художественный вечер, музыкальный концерт, театральный вечер, лекция, семинар, конференция. Видеозапись (или цикл видеозаписей) не может длиться менее пятнадцати минут.

**Виртуальная выставка** – многофункциональный информационный ресурс, предоставляющий широкому кругу пользователей возможность повысить эффективность поиска информации, расширить круг необходимых материалов (тексты, графика, аудио, видео и др.). Это – публичная демонстрация в сети Интернет с помощью средств веб-технологий виртуальных произведений печати и других носителей информации. Учитывается количество просмотров за определенный период времени.

**Виртуальная экскурсия** (путешествие, прогулка, круиз и т.п.) – коллективное или индивидуальное знакомство с достопримечательностями в виртуальном режиме: информационный пост, видеоролик, видеопрезентация, онлайн-трансляция. Учитывается количество просмотров за определенный период времени.

**Онлайн-приложение** – интерактивный модуль, сделанный с помощью программного пакета (приложения) в социальных сетях или на стороннем сервисе. Обычно используется для проведения квизов, игр или опросов.

**Онлайн-встреча** (с писателем, актером и другим интересным человеком) – онлайн-трансляция непосредственного мероприятия или размещение видеосообщения на одной из интернет-площадок. Учитывается количество просмотров при проведении трансляции или просмотров за определенный промежуток времени.

**Онлайн-обзор** – обзор литературы или событий на интернет-площадках: информационный пост, видеоролик (презентация, буктрейлер и

др.), онлайн-трансляция (обзор в режиме реального времени). Учитывается количество просмотров за определенный промежуток времени.

**Онлайн-чтение** (индивидуальное, по ролям, театрализованное, за кадром и др.) – прочтение отрывков или полных текстов художественных произведений в удаленном режиме. Варианты подачи информации:

- видеотрансляция** в режиме реального времени ведется на одной из интернет-площадок. Учитывается количество участников трансляции;
- размещение видео** после записи и монтажа. Учитывается количество просмотров;
- чтение вслух** в режиме реального времени с использованием приложения-мессенджера. Учитывается количество слушателей.

**Онлайн мастер-класс** – организация и проведение творческих мастер-классов на интернет-площадках. Варианты подачи информации:

- онлайн-трансляция** – проведение мастер-класса в режиме реального времени с использованием приложения-мессенджера. Учитывается количество участников трансляции;
- видеоролик** – записанный на видео процесс создания чего-либо и размещенный на интернет-площадке. Учитывается количество просмотров за определенный период времени;
- пост** – подробное описание всех этапов мастер-класса с иллюстрациями, размещенный на интернет-площадке. Учитывается количество просмотров за определенный период времени.

**Видеолекторий** (медиакурс, медиапрограмма, видеолекция и др.) – цикл рассказов по различным направлениям просветительской деятельности библиотеки. Варианты подачи информации:

- онлайн-трансляция** – проведение лектория в режиме реального времени с использованием приложения-мессенджера. Учитывается количество участников трансляции;
- видеоролик** – записанный на видео процесс создания чего-либо и размещенный на интернет-площадке. Учитывается количество просмотров за определенный период времени.

**Интернет-марафон** – мероприятие, посвященное определенной теме, которое проводится в режиме онлайн и длится несколько дней. Варианты подачи информации:

- онлайн-трансляция – выполнение каких-либо действий в режиме реального времени;
- видеоролик – запись определенных действий на видео, монтаж и размещение готового видео на интернет-площадке;
- пост – текст, составленный по заданной теме с соблюдением поставленных условий и размещенный на интернет-площадке.

Учитывается число онлайн-участников и количество просмотров за определенный период времени.

**Интерактивная выставка** – выставка, предоставляющая пользователю возможность активного участия: переходы на сторонние ресурсы, использование QR-кодов (двухмерные штрих-коды, которые считываются камерой

мобильного телефона), просмотр видео и прослушивание аудио контента, выполнение заданий и т.п.

**Квест** – приключенческая игра, ключевую роль в игровом процессе играет решение головоломок и задач, требующих от игрока умственных усилий.

**Квиз** – соревнование, в ходе которого один или несколько участников отвечают на поставленные им вопросы.

**Онлайн-марафон** – мероприятие, которое проводится в режиме онлайн, длится несколько дней и посвящено определенной теме.

**Онлайн-игры** (викторины, кроссворды, интерактивные плакаты и др.) – организация познавательных и развлекательных виртуальных мероприятий, в ходе которых пользователь выполняет онлайн-задания и находит ответы на поставленные в игре вопросы. Учитывается количество участников по полученным ответам и комментариям; в интерактивных выставках учитывается количество просмотров за определенный период времени.

**Онлайн-трансляция** – прямой эфир в Интернете.

**Официальный сайт библиотеки** – интернет-портал, предоставляющий посетителю информацию о библиотеке, ее деятельности и предлагаемых услугах.

**Пост** – информационное сообщение на интернет-странице.

**Портал Корпоративной сети общедоступных библиотек** – интернет-портал, предоставляющий посетителю информацию о публичных городских библиотеках, их деятельности и предлагаемых услугах.

**Флешбук** – книжный флешмоб в Интернете, знакомство с изданиями по фрагментам текста в социальных сетях, создание страниц любимых книг, приглашение на них своих друзей и подписчиков. Флешбук является презентацией или знакомством с интересными книгами с помощью цитат, иллюстраций, личных переживаний и другой информации о книге. Учитывается количество просмотров за определенный период времени.

**Челлендж** – жанр интернет-роликов, в которых некто выполняет задание на видеокамеру и размещает его в сети, а затем предлагает повторить это задание неограниченному кругу пользователей. Учитывается количество участников и количество просмотров на интернет-площадке в случае размещения всех видеороликов челленджа в одном месте.

### **3. Требования к оформлению, проведению и размещению онлайн-мероприятий**

**3.1.** Любое онлайн-мероприятие должно проводиться или быть размещено на официальном сайте библиотеки, канале библиотеки в YouTube или в официальных сообществах библиотеки в социальных сетях.

**3.2.** Контроль за внесением анонсов и размещением трансляций возложен на специалистов, отвечающих за ведение календаря мероприятий во всех интернет-представительствах учреждения.

#### **4. Методика учета в зависимости от типа мероприятия**

**4.1.** Посещаемость мероприятия, проведенного в формате онлайн-трансляции, считается по количеству непосредственно просмотревших трансляцию (прямой эфир). Для подсчета используются встроенные функции программы, с помощью которой производится трансляция. В качестве подтверждения могут быть предоставлены скриншоты и документы, подтверждающие проведение мероприятия. На скриншотах должно быть видно число зрителей, а также их самих в случае, если программа это позволяет (например, zoom-конференция).

**4.2.** Посещаемость мероприятия, размещенного в формате видео- или аудиозаписи, учитывается по количеству просмотров/прослушиваний в течение **принятого в библиотеке отчетного периода.\***

**4.3.** Если мероприятие сначала прошло в формате трансляции, а затем видео-/аудиозаписи, число посещений по истечении указанного периода **суммируется**. В качестве подтверждения предоставляются скриншоты и документы, подтверждающие проведение мероприятия. На скриншотах должно быть видно число зрителей, а также их самих в случае, если программа это позволяет (например, zoom-конференция).

**4.4.** Посещаемость мероприятия, проведенного с помощью онлайн-приложения, учитывается по количеству участников, зафиксированных в самом приложении через функцию снятия статистики. Если эта функция не предусмотрена, то статистика не снимается. Максимальная длительность срока учета - принятый отчетный период библиотеки.

**4.5.** Количество просмотров мероприятия на официальном сайте библиотеки не учитывается отдельно и входит в общее число удаленных посещений сайта.

#### **5. Технология учета**

**5.1.** Посещаемость онлайн-мероприятия вписывается ответственным сотрудником в принятые в библиотеке учетные документы/формы (количество удаленных посещений/отзывов).

**5.2.** Учетные документы/формы необходимо заполнять до окончания отчетного периода.

**5.3.** Ответственность за своевременное внесение показателей несет руководитель отдела, проводящего мероприятие. Непосредственным внесением показателей занимается сотрудник, назначаемый руководителем отдела.

**5.4.** Решение о смене ответственного сотрудника принимается руководителем учреждения/отдела. В недельный срок после принятия решения о смене новый ответственный сотрудник должен пройти инструктаж по ведению отчетной документации.

#### **6. Использование данных о посещениях онлайн-мероприятий при формировании отчетов**

**6.1.** Данные о посещениях онлайн-мероприятий, размещенных на официальном сайте библиотеки и/или других принадлежащих ей веб-ресурсах,

не вносятся в форму федерального статистического наблюдения 6-НК и прочие формы государственной статистики, в которых удаленными посещениями считаются только посещения сайтов. Просмотры онлайн-мероприятий в данном случае входят в общее число посещений веб-ресурса.

**6.2.** Данные о посещениях онлайн-мероприятий, размещенных в официальных сообществах библиотеки в социальных сетях, не вносятся в форму федерального статистического наблюдения 6-НК и прочие формы государственной статистики до изменения указаний по заполнению данных форм со стороны ГИВЦ МК РФ. Просмотры видеоконтента библиотеки в данном случае используются при подготовке собственных творческих отчетов библиотеки.

## **7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящие методические рекомендации**

**7.1.** Изменение методических рекомендаций производится на основании аргументированных письменных предложений, составленных после обсуждения на Совете директоров муниципальных библиотек города Новосибирска.

**7.2.** Инициатором изменений могут выступать администраторы и кураторы страниц сообществ, руководители отделов и администрация библиотеки.

**7.3.** Источником предложений по изменению методических рекомендаций служат результаты регулярного аудита официальных страниц библиотеки и групп библиотеки в социальных сетях, аргументированные предложения сотрудников библиотеки, результаты собственных и внешних исследований и материалы методических рекомендаций.

**7.4.** Измененная версия методических рекомендаций утверждается избранной рабочей группой директоров библиотек.

*Рабочая группа методической службы ЦГДБ им. А. П. Гайдара (декабрь, 2020)*

---

*\* В муниципальных библиотеках г. Новосибирска применяется еженедельный отчет для УК, в связи с чем целесообразно установить **недельный срок** учета посещаемости онлайн-мероприятий в соответствии с принятой отчетностью.*