

## ПАМЯТКА

### по взаимодействию организаторов мероприятий Календаря с командой Информационно-образовательного проекта «ПРОнас: школьный медиахолдинг»

Коллеги!

1. Для взаимодействия с командой Проекта в рамках проводимого вами мероприятия должен быть назначен ответственный из числа ваших сотрудников. Со стороны оператора Проекта – МАУДО «Центр «Креатив» – с вами работает по этим вопросам **Худченко Мария Олеговна**, тел. (351) 214 30 60, электронная почта: [media@kreativcentr.ru](mailto:media@kreativcentr.ru)

2. Вам как организатору мероприятия самостоятельно необходимо определить **формат, формы и логику** взаимодействия с ресурсами проекта «ПРОнас: школьный медиахолдинг» (далее – Проект) в рамках организуемого **ВАМИ** мероприятия (конкурса, соревнования, фестиваля и т. д.).

В настоящее время Проект имеет следующие ресурсы:

- YouTube-канал;
- Интернет-СМИ на платформе ВКонтакте;
- аккаунт в Instagram.

Ресурсы Проекта доступны через единый портал [www.ПРОнас.онлайн](http://www.ПРОнас.онлайн) / [www.PROnas.online](http://www.PROnas.online)

Вы можете использовать любой из этих ресурсов, либо все из них в рамках организации мероприятия.

**Форматы** использования ресурсов Проекта с могут быть следующие:

1) **Онлайн-мероприятия** – в следующих формах: прямая трансляция события, телемарафон, телемост, ток-шоу... Команда Проекта готова выступить соорганизатором разработанного вами события. Такие формы **ДО ВНЕСЕНИЯ** в положение должны быть проработаны и согласованы с командой Проекта. Онлайн-мероприятия транслируются в прямом эфире только на YouTube-канале Проекта, допускается только репост записи уже закончившегося события **с официальных онлайн-ресурсов Проекта!**

2) **Размещение медиaproдуктов** в рамках проведения вашего мероприятия в соответствии с положением.

Для того, чтобы вам определиться, какой ресурс (или все) Проекта завести в свое положение, приводим описание возможностей и требований к материалам на каждом из них:

1) На **YouTube-канале** размещаются **ВИДЕОролики** длительностью **более 1 минуты**. Они должны быть **сняты ГОРИЗОНТАЛЬНО**.

**НЕ РАЗМЕЩАЮТСЯ** на YouTube-канале Проекта смонтированные в видеоролик фотоколлажи и презентации. Если это исключительно необходимо в рамках организуемого вами мероприятия, - согласуйте этот вопрос с командой проекта **ДО МОМЕНТА ВНЕСЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ!**

2) В **Instagram** могут размещаться **фото и видеоматериалы**:

- видеоролики длительностью **МЕНЕЕ 1 минуты**. Они должны быть **сняты ВЕРТИКАЛЬНО**.

- фотографии (фотокопии рисунков, плакатов и т.д.).

**Instagram-аккаунт не может использоваться как единственный из ресурсов в рамках ваших мероприятий!!!**

3) На платформе **ВКонтакте** размещаются только **АВТОРСКИЕ** работы, которые **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должны содержать **АВТОРСКИЙ** текстовый материал:

- статья, репортаж, которые могут сопровождаться фотографиями (фотокопии рисунков, плакатов и т.д.) или графикой (с обязательным указанием автора и/или первоисточника визуального материала)

- стихи, эссе, проза...

3. В случае взаимодействия с Проектом в формате размещения медиапродуктов, необходимо **ОТРАЗИТЬ В ПОЛОЖЕНИИ** четкий алгоритм, **какие** именно материалы и в **каком формате, кому и каким механизмом** должны предоставить участники в рамках организуемого вами конкурсного мероприятия, а также, на каких ресурсах Проекта они будут размещены. Это необходимо **согласовать с командой Проекта!** В рамках вашего мероприятия, как правило, участники должны предоставлять такие материалы **ВАМ (организатору)** – так, **КАК ВАМ** необходимо в логике конкурсного события.

**Вы** как организаторы **ОБЯЗАНЫ** обеспечить соблюдение авторских прав в предоставляемых на ресурсы Проекта материалах. При любом варианте отправки медиапродуктов – **обязательно указание авторов и источников использованных фонограмм, текстовых, видео- или фотоматериалов.**

Может быть несколько вариантов размещения медиапродуктов:

1) Если вы заводите в положение, что одним из обязательных условий участия в конкурсе (мероприятии) является размещение непосредственно участниками **материалов о СВОЕМ личном опыте и эмоциях** при подготовке к организуемому **ВАМИ** конкурсу (мероприятию, соревнованию) или прохождению отдельных его этапов (событий) на онлайн-ресурсах Информационно-образовательного проекта «ПРОнас: школьный медиахолдинг»: YouTube-канале, Интернет-СМИ на платформе **ВКонтакте**, аккаунте в **Instagram** (единый портал – [www.ПРОнас.онлайн](http://www.ПРОнас.онлайн) / [www.PROnas.online](http://www.PROnas.online)), тогда:

- **Вы** прописываете в положении, какие материалы вы хотите увидеть от участников. Так, материалы в этом случае могут быть представлены в виде новостных заметок с фото (2-10 фото в хорошем качестве), подборок фотографий с краткой подписью (до 10 фото в хорошем качестве), тематических статей, видеороликов (новостных сюжетов, селфи-репортажей и др.) и т.д. **хронометражом до 3 минут в формате mp4.** (смотрите информацию о ресурсах выше!!!).

- **Вы** определяете в положении, что в названии материала обязательно указание хэштегов **ВАШЕГО МЕРОПРИЯТИЯ** (не более трех!) (например, #турслет2020, #турслетчелябинск2020, #турслетдети2020) и хэштегов Проекта (#PROnasonline, #PROnas, #ПРОнас, #ПРОнасОнлайн)

- **Вы** прописываете в положении механизм, что такие-то материалы о ... (**далее дословно**) «самостоятельно подаются участниками для размещения на ресурсах проекта «ПРОнас: школьный медиахолдинг» посредством функционала единого портала [www.ПРОнас.онлайн](http://www.ПРОнас.онлайн) ([www.PROnas.online](http://www.PROnas.online)): необходимо нажать на кнопку-виджет «Предложить материал», заполнить все необходимые поля анкеты, а в поле «Комментарий автора» указать «участвую в «\_\_\_\_\_»

*(указываете свое мероприятие) и хэштеги \_\_\_\_\_ ... (указываете какие?).*

В этом случае **ВЫ** сможете оценить популярность материалов участников среди пользователей социальных сетей по количеству просмотров, репостов и одобрений – «лайков» и повысить внимание к организуемому вами мероприятию. Из положения должно быть понятно, **ЗАЧЕМ** участникам размещать такие новостные материалы, например, что участники, опубликовавшие их, получают дополнительные баллы в рамках определенной **ВАШИМ Положением** конкурсной программы. Но не забывайте, что **вы самостоятельно обрабатываете информацию о количестве лайков/репостов и переводите ее в баллы.**

*Это единственный случай, когда участники **САМОСТОЯТЕЛЬНО** предлагают материал на размещение на ресурсах Проекта.*

2) Если в рамках вашего мероприятия необходимо в соответствии с положением сделать какой-то конкретный **КОНКУРСНЫЙ медиапродукт, который далее оценивается** жюри и/или другими участниками или открытой аудиторией, тогда механизм взаимодействия с каналом следующий:

- **Вы** прописываете в положении, какие материалы нужно предоставить, требования технические и содержательные, с учетом особенностей тех ресурсов Проекта, где материалы будут размещаться (должно быть сразу прописано в положении (!!!), как должно быть оформлено название материала, кем и на каких ресурсах этот материал будет оцениваться и т.д.).

- **Вы должны прописать в положении, что медиапродукты участников, которые предоставляются на конкурс/мероприятие с последующим размещением на ресурсах Проекта, не должны быть размещены на других ресурсах в Интернете: ни на личных страницах, ни на страницах и аккаунтах ваших мероприятий. Допускается только репост на свои страницы уже размещенных материалов с официальных онлайн-ресурсов Проекта!**

- Для размещения на ресурсах Проекта в этом случае участники должны предоставлять такие материалы **ВАМ (организатору)**, а не напрямую на ресурсы Проекта (!!!): пропишите механизм четко и понятно, с указанием **электронной почты ОРГАНИЗАТОРА МЕРОПРИЯТИЯ** (а не адреса ресурсов Проекта (!!!)). Мы рекомендуем заложить в положение, чтобы участники в теме письма указывали: «Название конкурса\_район\_ОО\_ФИО автора».

- Далее **ВАШ ответственный специалист ОТСМАТРИВАЕТ МАТЕРИАЛЫ (МОДЕРИРУЕТ КОНТЕНТ), полученный ВАМИ от участников в рамках проводимого мероприятия (конкурса),** на соответствие требованиям вашего события и отсутствие запрещенной для детей информации. Далее **ВАШ специалист направляет материалы в соответствии с ранее согласованным с командой проекта механизмом с ВАШЕГО электронного адреса в редакцию проекта «ПРОнас» на электронные адреса,** в зависимости от площадки, на которой должен быть размещен материал (**СОБЛЮДАЙТЕ ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛАМ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ РЕСУРСА** - см. пункт 2):

- для Instagram: [instagram@pronas.online](mailto:instagram@pronas.online)
- для YouTube-канала: [youtube@pronas.online](mailto:youtube@pronas.online)
- для Интернет-СМИ в ВК: [vk@pronas.online](mailto:vk@pronas.online)

**НЕЛЬЗЯ** указывать эти электронные ящики в приказе и положениях. Это рабочие адреса только для взаимодействия вашего ответственного специалиста и оператора Проекта.



**Обязательно:**

- В теме письма указывается название конкурса/мероприятия.
- Все файлы должны иметь единообразную структуру наименования, которую определяете Вы самостоятельно, но название должно **обязательно указывать именно на ваш конкурс/событие/мероприятие.**
- Название файла должно быть выверено – именно так, как материал будет называться при размещении на ресурсе!
- Если вы даёте ссылку на облачный ресурс – названия файлов на этом ресурсе должны быть **ВЫВЕРЕНЫ И ОТРЕДАКТИРОВАННЫ** вашим специалистом, так как именно это название будет использовано на ресурсах Проекта!
- Если необходимо указание автора медиапродукта в названии материала – самостоятельно сформируйте это название правильно!
- Укажите, если необходимо, хэштеги **ВАШЕГО МЕРОПРИЯТИЯ** (не более трех!) (например, #турслет2020, #турслетчелябинск2020, #турслетдети2020). В этом случае **ВЫ сможете оценить** популярность материалов участников среди пользователей социальных сетей по количеству просмотров, репостов и одобрений – «лайков» и повысить внимание к организуемому вами мероприятию. Но не забывайте, что **вы самостоятельно обрабатываете информацию** о количестве лайков/репостов и переводите ее в баллы.
- Одновременно в этом же электронном письме должен быть приложен файл в формате MS Office WORD, содержащий информацию в табличном виде:

| № п/п | Название материала | Обязательные хэштеги | ФИО автора (ов), школа, класс / наименование редакции (если необходимо) | Авторы и источники использованных фонограмм, текстовых, видео- и/или фотоматериалов |
|-------|--------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|-------|--------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**ВАЖНО:**

- Материалы должны быть опубликованы на ресурсах проекта «ПРОнас» в срок **не позднее 5 календарных дней** с момента подачи их участниками, соблюдение этих сроков и сроков события – **ВАША ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**, поэтому согласуйте механизм взаимодействия с командой Проекта заранее и **будьте внимательны к соблюдению договоренностей!**

- Название материала должно быть выверено – специалист Проекта не редактирует названия и авторство.

- **Медиапродукты участников, которые подаются для размещения на ресурсах проекта, не должны быть размещены на других ресурсах в Интернете: ни на личных страницах, ни на страницах и аккаунтах ваших мероприятий. Допускается только репост на свои страницы с официальных онлайн-ресурсов Проекта!**

3) Информационные смонтированные материалы (итоговые, имиджевые и т.д.), рассказывающие о вашем событии/мероприятии, принимаются для размещения на ресурсах Проекта **только от ответственного специалиста ВАШЕЙ организации.** Это **ОФИЦИАЛЬНЫЕ** материалы о **ВАШЕМ** событии. Их наименование, формат, содержание, а также возможное нарушение действующего законодательства, – **ВАША ОТВЕТСТВЕННОСТЬ!**

4) Если Вам понадобится какой-то иной формат взаимодействия с ресурсами Проекта – свяжитесь с администрацией Проекта по электронной почте: [glavred@pronas.online](mailto:glavred@pronas.online) или [media@kreativcentr.ru](mailto:media@kreativcentr.ru)

### При составлении приказа о мероприятии необходимо предусмотреть:

1. Указывайте правильно ресурсы проекта (наименования, адреса) - только так, как написано в этой памятке!!! Допускается заменять «Онлайн-ресурсы» на «Интернет-ресурсы» и обратно, но не более.

#### Примеры:

- если вы пишете о всех ресурсах проекта: ...«на онлайн-ресурсах Информационно-образовательного проекта «ПРОнас: школьный медиахолдинг» в сети Интернет: YouTube-канале, Интернет-СМИ на платформе ВКонтакте, аккаунте в Instagram (единый портал – [www.ПРОнас.онлайн](http://www.ПРОнас.онлайн) / [www.PROnas.online](http://www.PROnas.online)).

- если только о YouTube-канале: ...«на YouTube-канале Информационно-образовательного проекта «ПРОнас: школьный медиахолдинг» в сети Интернет (единый портал – [www.ПРОнас.онлайн](http://www.ПРОнас.онлайн) / [www.PROnas.online](http://www.PROnas.online)).

- если пишете только об Интернет-СМИ ВКонтакте: ...«на странице Интернет-СМИ Информационно-образовательного проекта «ПРОнас: школьный медиахолдинг» на платформе ВКонтакте (единый портал – [www.ПРОнас.онлайн](http://www.ПРОнас.онлайн) / [www.PROnas.online](http://www.PROnas.online)).

2. Обязательный раздел поручений:

### ПРИМЕР оформления в приказе

**(выделенное желтым – заменяете на Ваши данные о мероприятии)**

1. Руководителям МАУДО «Центр «Креатив» Попову Д. Б., ...**краткое наименование учреждения-организатора (Фамилия И.О. руководителя)** **(ЕСЛИ НЕОБХОДИМО)** совместно с городским методическим объединением руководителей ...**(чего)...** **(Фамилия И.О. руководителя ГМО)** создать организационно-технические и методические условия для организации информационного сопровождения Конкурса на онлайн-ресурсах Информационно-образовательного проекта «ПРОнас: школьный медиахолдинг» в сети Интернет: YouTube-канале, Интернет-СМИ на платформе ВКонтакте, аккаунте в Instagram (единый портал – [www.ПРОнас.онлайн](http://www.ПРОнас.онлайн) / [www.PROnas.online](http://www.PROnas.online)).

1) назначить из числа работников учреждения ответственных за взаимодействие с редакцией Информационно-образовательного проекта «ПРОнас: школьный медиахолдинг» в рамках **проведения (организации) Слета (указываете наименование своего события)**;

2) обеспечить соблюдение сроков предоставления и размещения материалов, определенных Положением, на онлайн-ресурсах Информационно-образовательного проекта «ПРОнас: школьный медиахолдинг» в сети Интернет.