|  |
| --- |
| Приказ от 08.07.2020 № 610/ОД |
| О результатах десятого конкурса проектов  |

**ПАСПОРТ ПРОЕКТА**

**#сделановхранилище: сервис по созданию образовательного контента
на основе фондов Научной библиотеки ТГУ**

Томск – 2020

**Краткое резюме Проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Проекта | #сделановхранилище: сервис по созданию образовательного контента на основе фондов Научной библиотеки ТГУ |
| Ключевые структурные подразделения, задействованные в реализации Проекта | Научная библиотека |
| Основание для реализации проекта (СИ «Дорожной карты») | СИ 1, СИ 6 |
| Бюджет Проекта  | 200 028 (двести тысяч двадцать восемь) рублей |
| Плановые сроки реализации Проекта | 20.08.2020 – 29.01.2021 |
| Цель Проекта  | Обеспечение видимости и доступности печатных документов закрытого хранилища через создание открытого канала взаимодействия университетского сообщества и Научной библиотеки Томского государственного университета. |
| Задачи Проекта  | 1. Организация канала взаимодействия с университетским сообществом для оперативного получения запроса и обратной связи.
2. Организация помещения, оснащённого профессиональным оборудованием для создания аудио-, фото- и видеоконтента.
3. Создание аудио-, фото- и видеоконтента на основе печатных документов НБ ТГУ для обеспечения образовательной деятельности по запросам университетского сообщества.
4. Получение новых медиакомпетенций сотрудниками НБ в рамках цифровой трансформации процессов в библиотеке и университете.
5. Расширение культурно-просветительской деятельности, продвижение контента.
 |

Основные принципы и ответственность по управлению Проектами в рамках выполнения Программы повышения конкурентоспособности Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» изложены в Положении об организации управления проектами в ТГУ.

1. **Основные этапы и результаты Проекта**

|  |
| --- |
| **План реализации Проекта и основные результаты** |
| Мероприятия  | Дата начала | Дата завершения | Основные результаты |
| Подготовка образца для предоставления технического задания, средств обратной связи (электронная почта, анкета), плана создания контента | 20.08.2020 | 30.08.2020 | Подготовлены образец для предоставления технического задания, средства обратной связи (электронная почта, анкета), план создания контента |
| Закупка оборудования и подготовка служебного помещения для его размещения | 20.08.2020 | 30.09.2020 | Произведена закупка оборудования, подготовлено помещение |
| Прохождение участниками проекта курсов повышения медиакомпетенций (в рамках повышения квалификации НБ ТГУ) | 03.08.2020 | 18.01.2021 | Повышен уровень медиакомпетенций участников проекта |
| Организация размещения материалов о проекте в СМИ и социальных сетях | 24.08.2020 | 18.01.2021 | Подготовлены публикации для сайтов ТГУ и сторонних СМИ |
| Создание аудио-, фото- и видеоконтента на основе печатных документов НБ ТГУ по запросам, создание подкастов и онлайн-экскурсии на русском и английском языках  | 07.09.2020 | 15.01.2020 | Созданы аудио-, фото- и видеоконтент на основе печатных документов НБ ТГУ по запросам, а также подкасты и онлайн-экскурсия на русском и английском языках  |
| Проведение анкетирования заказчиков медиаконтента на предмет удовлетворённости полученным продуктом. Анализ результатов | 28.09.2020 | 18.01.2021 | Получена и проанализирована обратная связь |
| Проведение онлайн-экскурсий | 12.10.2020 | 15.01.2021 | Проведены онлайн-экскурсии |
| Подготовка отчёта о реализации проекта, разработка плана дальнейшего его функционирования | 18.01.2020 | 29.01.2021 | Подготовлен отчёт о реализации проекта, разработан план дальнейшего функционирования проекта |

1. **Оценка эффективности реализации Проекта**

|  |
| --- |
| **Плановые целевые значения ключевых показателей эффективности (КПЭ) Проекта** |
| № п/п | Наименование КПЭ Проекта | Ед. изм. | Целевое значение КПЭ |
| 1 | Участники онлайн-экскурсий | чел. | не менее 50 |
| 2 | Подкасты | шт. | не менее 5 |
| 3 | Обращения к материалам, созданным в рамках проекта | просм. | не менее 500 |
| 4 | Задействовано ресурсов с образовательным контентом с привлечением документов ООФ НБ ТГУ | шт. | не менее 100 |
| 5 | Материалы и публикации в официальных группах НБ и ТГУ в социальных сетях | шт. | не менее 10 |

1. **Состав участников проекта и функционал**

|  |
| --- |
| **Сотрудники ТГУ – участники проекта** |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Выполняемая работа** |
| Березовская Анастасия Александровна | Ведущий библиотекарь сектора хранения книг отдела основного фонда НБ ТГУ | Менеджер проекта. Планирование и реализация основных задач проекта.Составление шаблона технического задания, плана создания контента, анкеты обратной связи. Координация работ по написанию текстов для экскурсий, созданию медиаконтента. Обработка и монтаж видеоподкастов. Проведение мероприятия (вебинара) по проделанной работе с участниками проекта. |
| Канаки Ирина Адольфовна | Заведующая сектором хранения книг отдела основного фонда НБ ТГУ | Написание текста экскурсии, перевод текста экскурсии на английский язык. Координация работ по проведению экскурсий онлайн. Обработка присланных технических заданий. Подбор рекомендуемых ресурсов с образовательным контентом (с привлечением документов библиотеки) к подкастам по запросу исследователя. Обработка аудиоподкастов. |
| Шабурова Любовь Григорьевна | Главный библиотекарь сектора хранения книг отдела основного фонда НБ ТГУ | Подготовка и создание материалов о проекте для официальных групп НБ и ТГУ в социальных сетях. Согласование создаваемых текстов с отделом социокультурных коммуникаций НБ ТГУ. Координация работы волонтёров. Подбор рекомендуемых ресурсов с образовательным контентом (с привлечением документов библиотеки) к подкастам по запросу исследователя. |
| Щербинина Александра Андреевна | Библиотекарь II категории сектора хранения периодических изданий отдела основного фонда НБ ТГУ | Подбор рекомендуемых ресурсов с образовательным контентом (с привлечением документов библиотеки) к подкастам по запросу исследователя. Обработка фотоматериалов. Контроль качества итогового медиаконтента. Ведение фото- и видеосъёмок, аудиозаписи. Обработка анкет обратной связи. |
| Смирнова Полина Леонидовна | Корреспондент отдела информации, подразделение управления информационной политики | Обработка фотографий (работа со светом, советы по созданию композиции). Сверка информации, содержащейся в рекомендуемых ресурсах, с темой запроса (в рамках своей специальности). |
| **Привлечённые специалисты** |
| **Ф.И.О.** | **Место работы, должность** | **Выполняемая работа** |
| Янученко Полина Сергеевна | ФилФ ТГУ, студентка 2 курса, Филология | Обработка аудиозаписей (устранение лишних шумов, сведение дорожек, наложение джинглов). Сверка информации, содержащейся в рекомендуемых ресурсах, с темой запроса (в рамках своей специальности). |
| Аметова Валерия Серверовна | ММФ ТГУ, студентка 3 курса, Математика | Обработка видеозаписей (обрезание исходного видеоматериала, работа с эффектами). Сверка информации, содержащейся в рекомендуемых ресурсах, с темой запроса (в рамках своей специальности). |
| Королёв Данил Анатольевич | ИПМКН ТГУ, студент 3 курса, Прикладная математика и информатика | Обработка видеозаписей (монтаж, работа с фильтрами, рендеринг). Сверка информации, содержащейся в рекомендуемых ресурсах, с темой запроса (в рамках своей специальности). |
| Урядова Мария Петровна | ФилФ ТГУ, аспирантка 2 курса, Языкознание и литературоведение | Вычитка текстов, их корректура и редактура. Сверка информации, содержащейся в рекомендуемых ресурсах, с темой запроса (в рамках своей специальности). |

1. **Бюджет проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Планируемые затраты по проекту:*** | 200 028 |
| ***Оплата труда команды проекта:***  |  |
| Сотрудники ТГУ |  |
| Отпускные сотрудникам ТГУ |  |
| Привлеченные исполнители |  |
| Страховые взносы |  |
| ***Прочие расходы:*** |  |
| **Командировки** |  |
| суточные |  |
| проезд |  |
| проживание |  |
| ГСМ (для выезда в районы области) |  |
| **Расходные материалы** | **1990** |
| Карта памяти SanDisk Extreme Pro SDXC 64GB Class 10 V30 UHS-I (U3) 170MB/s | 1 990 |
| **Оборудование** | **198 038** |
| Накамерный микрофон Rode VideoMic Pro Rycote | 15 905 |
| Зеркальный фотоаппарат Nikon D750 Body | 104 650 |
| Универсальный зум-объектив Sigma AF 18-35mm f/1.8 DC HSM | 59 442 |
| Комплект постоянного света FST-006 | 16 320 |
| Штатив Hama Star-63 с сумкой (4163) | 1 721 |
| **Услуги сторонних организаций**  |  |
|  |  |
| **Источник финансирования** |  |
| **Стратегическая инициатива** |  |
| **Мероприятие Постановления Правительства РФ № 211** |  |

1. **Отчетность о Проекте**

Отчетность о достижении запланированных результатов Проекта выполняется по завершении периода реализации. Отчет предоставляется в Офис стратегического управления.

**Лист согласования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Ф.И.О.** | **Подпись** | **Дата** |
| 1 | Проректор по СВ | С.П. Кулижский |  |  |
| 2 | Начальник ПФУ | О.Г. Васильева |  |  |
| 3 | Директор ОСУ, руководитель проекта | Н.А. Сазонтова |  |  |
| 4 | Менеджер проекта «Создание инициативной среды, поддерживающей процесс управления изменениями»  | М.В. Короткая |  |  |
| 5 | Менеджер инициативного проекта  | А.А. Березовская |  |  |