раздел 39

семинар по подготовке номинаций: введение

Опубликовано в 2016 г. Организацией Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры

7, Place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France

© UNESCO, 2016



Данная публикация предлагается в открытом доступе под лицензией Attribution-ShareAlike 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>). Используя содержание данной публикации, пользователи соглашаются с правилами пользования Репозитория открытого доступа ЮНЕСКО ([www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-rus](http://www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-rus)).

Изображения этой публикации не подпадают под лицензию CC-BY-SA и не могут использоваться, воспроизводиться или продаваться без предварительного разрешения владельцев авторских прав.

Оригинальное название : Workshop on preparing nominations: introduction

Опубликовано в 2016 г. Организацией Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры и Бюро ЮНЕСКО / Институт ЮНЕСКО / Соиздатель

Использованные названия и представление материалов в данной публикации не являются выражением со стороны ЮНЕСКО какого-либо мнения относительно правового статуса какой-либо страны, территории, города или района или их соответствующих органов управления, равно как и линий разграничения или границ.

Ответственность за взгляды и мнения, высказанные в данной публикации, несут авторы. Их точка зрения может не совпадать с официальной позицией ЮНЕСКО и не накладывает на Организацию никаких обязательств.

план занятия

продолжительность:

1 час

цель (цели):

Разъяснение смысла и цели семинара по подготовке номинаций на включение в Списки Конвенции об охране нематериального культурного наследия[[1]](#footnote-1) и установление рабочих отношений между участниками семинара.

описание:

Этот раздел является введением к семинару, который ставит своей целью создать потенциал для подготовки номинационных файлов для включения в Списки Конвенции: в Список нематериального культурного наследия, нуждающегося в срочной охране (ССО), и Репрезентативный список нематериального культурного наследия человечества (РС). Семинар информирует о требованиях, предъявляемых в процессе номинации, об оценке и основных шагах в разработке номинационного файла, который включает краткое описание элемента, предложенного для внесения в Список, и вплоть до мер по охране элемента с вовлечением заинтересованных сообществ. Кроме того, данный раздел дает рекомендации, как наладить интерактивное общение между участниками в самом начале семинара.

*Предложенная последовательность:*

* Фасилитатор рассказывает о своем опыте работы в области нематериального культурного наследия (НКН), приводя в качестве примера элементы нематериального наследия, с которыми ей или ему доводилось работать, или те, которые ее или его интересуют. Если некоторые из участников не знакомы с НКН, фасилитатор коротко объясняет, какие области НКН перечислены в Конвенции (Статья 2.2). В результате может возникнуть первая дискуссия о концепции НКН (см. текст участника в Разделе 3 «Нематериальное культурное наследие»).
* Участники семинара рассказывают о себе (и о друг друге), о своих интересах и опыте работы с НКН, останавливаясь на главных проблемах в тех странах, которые они представляют, особенно делая акцент на элементы, номинированные на включение в Список Конвенции или находящиеся в процессе подготовки, если такие есть.
* Фасилитатор рассказывает о цели семинара, а участники обсуждают, каких результатов они ждут от семинара.

необходимые документы:

* Текст фасилитатора Раздел 39
* Расписание фасилитатора Раздел 39
* Раздел 39 Раздаточный материал: Знакомство с участниками (вопросы, подготовленные перед семинаром, можно раздать участникам до его начала)
* Памятная записка по заполнению форм для номинаций в Списки Конвенции (можно найти на сайте <http://www.unesco.org/culture/ich/en/forms/>)
* Основные тексты Конвенция 2003 года об охране нематериального культурного наследия[[2]](#footnote-2).

***Примечания и рекомендации***

Семинар, посвященный подготовке номинаций, требует от фасилитатора, чтобы он работал в тесном сотрудничестве с местными отделениями ЮНЕСКО. В качестве основного источника фасилитатор должен использовать информацию на веб-сайте НКН. На сайте НКН содержится обновленная информация о номинационных файлах и относящиеся к ним решения руководящих органов (обновление текста разделов требует много времени, поэтому веб-сайт является надежным источником информации о последних событиях). Фасилитаторам следует внимательно прочесть все разделы, представленные ниже, и обсудить с местными отделениями ЮНЕСКО подготовительные задания, чтобы семинар прошел без затруднений. Следующие вопросы потребуют особого внимания:

* Выбор участников (сфера ответственности национальных партнеров и местных отделений ЮНЕСКО; в процессе отбора они могут консультироваться с фасилитатором)
* Получение достоверной информации о положении дел на местах, о ситуации в отношении охраны НКН в целом и номинации в частности
* Учет специфического контекста и состава аудитории при подготовке материалов для семинара

До начала семинара участникам нужно разослать раздаточный материал раздела 39, где содержится список заранее заготовленных вопросов, которые помогут подготовиться к семинару.

Если возможно, до начала семинара фасилитатор должен разослать участникам соответствующие вспомогательные документы для всех этапов семинара, в том числе Основные тексты и Памятную записку.

раздел 39

семинар по подготовке номинаций: введение

текст для фасилитатора

#### цель семинара

Целью этого семинара является выработка необходимых концептуальных и аналитических навыков для участия в подготовке номинационных файлов для включения в Репрезентативный список нематериального культурного наследия человечества и в Список нематериального культурного наследия, нуждающегося в срочной охране, в соответствии с критериями, установленными Комитетом для этой цели.

Несмотря на то, что формы следует заполнять на английском или французском, участники могут работать и на ином языке. Не нужно пытаться научить или развить способность писать на английском или французском для заполнения номинационных форм; основной должна быть содержательная и техническая часть.

Семинар направлен на обсуждение того, как правильно определить конкретный элемент, как сохранить его и номинировать. В основе Конвенции и Оперативного руководства (ОР) лежат некоторые основные принципы, которыми следует руководствоваться при ее выполнении, а также при разработке и рассмотрении номинаций. Однако, поскольку Конвенция принята совсем недавно, а НКН охватывает огромное множество видов социальной, культурной и творческой деятельности, остается еще много аспектов выполнения Конвенции, вызывающих серьезные дискуссии и споры. Для большинства проблем нельзя найти стандартное решение из-за многообразия НКН, существующих в разных частях света, различий в условиях охраны и разницы в интересах сообществ и экспертов.

#### краткое резюме семинара

Семинар разделен на четыре части в соответствии с разными разделами, в том числе теми, что относятся только к подаче номинаций, и теми, которые используются на других рабочих семинарах. Каждый фасилитатор видоизменяет свой семинар и разрабатывает собственное «меню», учитывая специфическую аудиторию семинара и местные потребности. Возможная структура может выглядеть следующим образом:

Часть 1: Введение в семинар по подготовке номинации, знакомство с Конвенцией и требованиями процесса номинации[[3]](#footnote-3)

* Семинар по подготовке номинации: введение и знакомство с участниками (Раздел 39)
* Представление Конвенции (Раздел 2)
* Ключевые понятия Конвенции (Раздел 3)
* Идентификация и инвентаризация (Раздел 6)
* Международное сотрудничество и помощь (Раздел 12). Фасилитатор должен использовать Раздел 12 в соответствии с темой номинации, акцентируя внимание на возможности просить о международной помощи для разработки номинаций на возможное включение в Список элементов, нуждающихся в срочной помощи, и приводя соответствующие примеры. Для этой цели фасилитатор должен познакомить слушателей с формой ICH-5, касающейся «просьб о помощи для подготовки номинации на включение элементов в Список нематериального культурного наследия, нуждающегося в срочной помощи», и формой ICH-01bis «Список нематериального культурного наследия, нуждающегося в срочной международной помощи со стороны Фонда нематериального культурного наследия».
* Номинации: резюме (Раздел 11)
* Представление номинационных форм (Раздел 40)

Часть 2: Оценка образцов номинаций и рекомендации по включению элемента в Списки

* Оценка первоначальных образцов номинаций (Раздел 41)
* Оценка окончательных вариантов номинаций (Раздел 42)

Часть 3: Основные части номинационного файла

* Описание элемента (Раздел 43). Примечание: материалы Раздела 43 являются общими и посвящены описанию элемента, их можно легко использовать в качестве примера на других семинарах.
* Привлечение заинтересованных сообществ (Раздел 7). Фасилитатор должен адаптировать Раздел 7 к теме номинации, обращая особое внимание на участие сообщества в процессе подачи номинации на каждом его этапе и на свободное, предварительное и информированное согласие. Дополнительную информацию по этой теме можно получить из Памятной записки по заполнению форм для номинации в Список нематериального культурного наследия, нуждающегося в срочной помощи и в Репрезентативный список (см. на сайте <http://www.unesco.org/culture/ich/en/forms/>)
* Меры по охране (Раздел 9). В соответствии с темой номинации фасилитатор должен адаптировать текст Раздела 9, так как в нем дано лишь общее представление о мерах по охране, перечисленных в Конвенции, а также подобрать подходящие конкретные примеры. Дополнительная информация на эту тему есть в Памятной записке.

Часть 4: Заключительная сессия и оценка семинара

* Семинар по подготовке номинаций: завершающая сессия (Раздел 44)
* Оценка (Раздел 15)

#### Материалы для семинара

Фасилитатору могут понадобиться материалы, которые упомянуты в вышеуказанных разделах. Взятые вместе, они составляют содержание семинара по подготовке номинаций. Их всего пять:

* Тексты для участников содержатся в Разделах 2, 3, 6, 7, 9, 11 и 12. В них даны основные сведения, необходимые для выполнения Конвенции на национальном уровне и для подготовки номинаций.
* Материалы для фасилитатора (планы занятий и тексты для фасилитатора) есть во всех разделах этого семинара. В них содержатся рекомендации для фасилитатора по подготовке к семинару по данной теме.
* Раздаточные материалы есть для многих, но не для всех Разделов, в них содержится дополнительная информация или обучающие средства.
* Презентации PowerPoint есть не для всех Разделов. Тексты к слайдам можно посмотреть в материалах для фасилитатора.
* Конкретные примеры даны для многих тем. Их можно использовать для обучения на разных этапах.

Фасилитаторам рекомендуется раздать участникам своего семинара тексты для участников из соответствующих Разделов, а также Основные тексты. По необходимости и, если возможно, фасилитатор должен предоставить участникам семинара перевод текста Конвенции на их родной язык. Такой перевод станет полезным инструментом при проведении дискуссии по ключевым концепциям Конвенции.

И, наконец, две Памятные записки по заполнению форм для номинации в Списки Конвенции можно найти на сайте <http://www.unesco.org/culture/ich/en/forms/>

#### значки-иконки

Значки-иконки используются во всех материалах, предназначенных для развития потенциала, чтобы привлечь внимание к некоторым аспектам текста.

Значок с изображением глаза является ссылкой на другой раздел или на материалы для развития потенциала, которых нет в данном документе, или ссылкой на Основные тексты.

Значок с изображением листа бумаги является ссылкой на источник, которого нет в материалах, предназначенных для развития потенциала. Это могут быть веб-сайты, статьи или другие внешние источники информации.

Восклицательный знак показывает, что данная информация является чрезвычайно важной, на нее нужно обратить внимание и запомнить.

![C:\Users\ae_cunningham\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\0LYUBDWZ\pencil-silhouette[1].jpg]()Значок с изображением карандаша означает упражнение или деятельность, являющуюся частью данного раздела. Такие упражнения требуют внимания.

#### подготовка к семинару

### отбор участников

Целью этого семинара не является знакомство с Конвенцией. В идеале, участники семинара уже должны обладать базовыми знаниями о Конвенции и ее целях, возможно, благодаря участию в других семинарах, посвященных Конвенции и/или практическому опыту в деле инвентаризации и охраны элементов НКН. Участники семинара и государство(-а), которое они представляют, получат наибольшую пользу от семинара, если участники лично будут принимать участие или руководить написанием номинации в Списки Конвенции. В идеале, участники должны иметь, как минимум, среднее образование, а также говорить и писать правильно на языке семинара.

Если нужно, за некоторое время до начала семинара фасилитатор может раздать участникам раздаточный материал из Раздела 39 и напомнить, чтобы они принесли его с собой в заполненном виде (дополнительные незаполненные бланки нужно раздать участникам сразу после приезда, если они не привезли их с собой). Ответы на вопросы помогут фасилитатору понять, каким опытом и знаниями обладают участники. Если некоторые из них не обладают достаточными знаниями о Конвенции, необходимо будет уделить им больше внимания во время семинара. Например, во время работы в группах над Разделами 41 и 42 таких участников нужно включить в группу, где есть участники, обладающие опытом работы с НКН.

### расписание, средства обучения и раздаточные материалы

Участникам семинара нужно раздать расписание занятий и любые раздаточные материалы, которые фасилитатор сочтет необходимыми, а также дополнительные материалы, такие как Основные тексты, тексты для участников и Памятную записку по заполнению форм для номинации в Список нематериального культурного наследия, нуждающегося в срочной охране, и в Репрезентативный список. Следует раздать эти материалы участникам до начала семинара.

Фасилитаторы могут разделить семинар на четыре части, как уже было сказано. Или могут использовать более свободную структуру занятий, давая участникам возможность обсуждать их собственный опыт, задавая вопросы и предлагая ответы на возникающие вопросы. Фасилитаторы могут менять расписание по мере необходимости, но должны стараться, чтобы тема семинара, представленная в материалах, обязательно была охвачена.

Организаторам семинара нужно обеспечить доступ к компьютеру и видеопроектору, желательно с возможностью показа видеоматериалов, хотя это необязательно. Потребуется также найти помещение для работы в небольших группах.

Поскольку во время семинара будут постоянно упоминаться Конвенция и Оперативные руководства (ОР), участникам следует иметь при себе Основные тексты. Материалы для фасилитатора содержат множество цитат из Конвенции и ОР, но это просто информационный ресурс для фасилитатора и сведения справочного характера; их не следует зачитывать вслух.

### подготовка фасилитатора к семинару

В соответствии с контрактом фасилитаторам будет предоставлено время для подготовки к ведению семинара. Им следует убедиться, что они знакомы с проблемами, связанными с наследием и политикой в этом отношении государства (государств), откуда прибыли участники, а также, что они понимают, какие политические меры и задачи связаны с НКН, что собой представляет политика работы с населением, гендерная политика, ситуация с языками и каковы отношения с соседними странами. Фасилитатору нужно познакомиться с элементами нематериального наследия, внесенными в Списки Конвенции, которые находятся в государстве(-ах), откуда прибыли участники, узнать их послужной список (если таковой был) в качестве членов руководящих органов Конвенции.

Фасилитаторам следует ознакомиться с содержанием всех Разделов, имеющих отношение к их теме. Они не должны зачитывать эту информацию участникам семинара; такие материалы дают сведения, необходимые для ведения семинара, помещая их в более широкий контекст и предоставляя информацию, которая может потребоваться для ответа на возможные вопросы.

Во время семинара будет возникать много вопросов, и фасилитатору следует хорошо знать Конвенцию, последние версии ОР, а также решения Генеральной Ассамблеи и Межправительственного комитета. Кроме того, фасилитатор может ссылаться на Памятную записку по заполнению форм для номинации, разработанную Секретариатом Конвенции.

Фасилитаторы должны внимательно ознакомиться с веб-сайтом НКН. Они могут использовать его на разных этапах семинара и показывать участникам, как найти текст Конвенции, ОР, разные формы, которые используются для подачи номинаций и для просьбы об оказании финансовой помощи, находить страницы, посвященные совещаниям, Спискам, Межправительственному комитету, Генеральной ассамблее и т.д. Для более подробной информации см. <http://www.unesco.org/culture/ich/>

#### необходимость учитывать национальные/местные условия участников

Фасилитаторы могут адаптировать материалы семинара, чтобы учесть интересы и уровень подготовки участников семинара, используя собственный опыт работы и знание ситуации в государстве (государствах), который формирует содержание семинара, а также знания и опыт участников семинара. Они могут заменить предложенные примеры своими собственными или добавить примеры, взятые из местного, национального или регионального контекста, которые лучше всего подходят участникам. Некоторые материалы требуют обновления, а другие необходимо несколько изменить, чтобы они соответствовали целям семинара (в особенности разделов 7, 9 и 12, как уже говорилось в резюме семинара).

В рамках раздела 39 семинара важно так организовать работу, чтобы она учитывала личный и национальный опыт участников. Раздаточный материал раздела 39 поможет участникам подготовиться к семинару. Если возможно, фасилитаторам следует готовить семинар с помощью соответствующих местных отделений ЮНЕСКО.

Связь содержания Конвенции с положением дел в стране является важным принципом работы семинара: участники должны уехать с семинара, научившись применять полученную информацию в условиях своего государства (государств), насколько это возможно. Следует поощрять дискуссии во время семинара, связанные с местным и национальным контекстом, например, фасилитаторам нужно поддерживать обсуждение перевода некоторых терминов на язык, на котором говорят участники, особенно это относится к концепциям, изложенным в Разделе 2 и 3.

Семинар должен повышать способность фасилитаторов и участников вносить свой вклад в выполнение Конвенции в их государстве(-ах).

*Фасилитаторы должны помнить, что они работают по контракту с ЮНЕСКО, а это значит, что они не имеют права заниматься деятельностью, которая помогала бы государствам или их представителям, например, заполнять номинационные формы и просьбы о международной помощи.*

семинар по подготовке номинаций

расписание фасилитатора

день 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел | Длительность | Материалы фасилитатора | Материалы участника |
| Вступительная приветственная речь (по усмотрению) | 30 минут | Расписание фасилитатора | Расписание (разрабатывается для каждого отдельного случая)Основные текстыТексты для участников |
| **Часть 1: Введение в семинар по подготовке номинаций, знакомство с Конвенцией и требованиями процесса номинации** |
| Раздел 39: Семинар по подготовке номинаций: введение и знакомство с участниками | 1 час | Раздел 39:План занятияМатериалы фасилитатораПрезентация PowerPoint | Раздел 39 Раздаточный материал: знакомство с участниками |
| Чай или кофе  | 20 минут |  |  |
| Раздел 2: представление Конвенции | 1,5 часа | Раздел 2:План занятияМатериалы фасилитатораПрезентация PowerPoint | Текст для участников Раздел 2 |
| Перерыв на обед | 1 час |  |  |
| Раздел 3: Ключевые понятия Конвенции | 1,5 часа | Раздел 3:План занятияМатериалы фасилитатораПрезентация PowerPoint | Текст для участников Раздел 3 |
| Чай или кофе  | 20 минут |  |  |
| Раздел 6: Идентификация и инвентаризация | 1,5 часа | Раздел 6:План занятияМатериалы фасилитатораПрезентация PowerPoint | Текст для участников Раздел 6 |

день 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАЗДЕЛ | Длительность | Материалы фасилитатора | Материалы участника |
| Раздел 12: Международное сотрудничество и помощь | 1 час | Раздел 12:План занятияМатериалы фасилитатораПрезентация PowerPoint | Текст для участников Раздел 6Формы ICH-05 и ICH-01bis  |
| Чай или кофе | 20 минут |  |  |
| Раздел 11: Номинации: резюме | 1,5 часа | Раздел 11:План занятияМатериалы фасилитатораПрезентация PowerPoint | Текст для участников Раздел 11 |
| Перерыв на обед | 1 час |  |  |
| Раздел 40: Знакомство с номинационными формамиФормы и критерии для включения в списки | 1 час | Раздел 40:План занятияМатериалы фасилитатораПрезентация PowerPoint | Формы ICH-01 и ICH-02(доступны в Интернете)  |
| Чай или кофе  | 20 минут |  |  |
| Раздел 40: Знакомство с номинационными формамиОценка и рассмотрение номинаций | 1 час | Раздел 40:План занятияМатериалы фасилитатора | Формы ICH-01 и ICH-02(доступны в Интернете) |
| Раздайте в группе первоначальные образцы номинаций |

день 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел | Длительность | Материалы фасилитатора | Материалы участника |
| **Часть 2. Оценка первоначальных образцов номинаций и рекомендации для внесения элементов в Списки**  |
| Раздел 41: Оценка первоначальных образцов номинацийЗанятия в небольших группах | 3 часа | Раздел 41:План занятияМатериалы фасилитатора | Раздел 41 Раздаточные материалы о первоначальных образцах номинаций и листки с вопросами для обсуждения в группах (Раздел 41 Раздаточные материалы 1.a и b, 2.a и b, 3.a и b, 4.a и b, 5.a и b, 6.a и b) |
| Перерыв на обед | 1 час |  |  |
| Раздел 41: Оценка первоначальных образцов номинацийПродолжение занятий в группах | 1 час |  |  |
| Раздел 41: Оценка первоначальных образцов номинацийДоклад о работе в группах и совместное пленарное обсуждение | 2 часа  |  |  |
| Раздайте в группе окончательные варианты образцов номинаций |

день 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел | Длительность | Материалы фасилитатора | Материалы участника |
| Раздел 42: Оценка окончательных вариантов номинацийОценка окончательных вариантов номинаций(в группах)Доклад о работе в группах и совместное пленарное обсуждение | 3,5 часа | Раздел 42:План занятияМатериалы фасилитатора | Раздел 41 Раздаточные материалы по окончательным образцам номинаций и связанные с ними вопросы для обсуждения в группах (Раздел 42 Раздаточные материалы 1 a и b, 2.a и b, 3.a и b, 4.a и b, 5.a и b, 6.a и b) |
| Перерыв на обед | 1 час |  |  |
| Раздайте всем группам образец номинации элемента «Танец с мечами» |
| **Часть 3 Работа с основными частями номинации** |
| Раздел 43: Описание элементаСоздание резюме для номинации элемента «Танец с мечами»  | 1,5 часа | Раздел 43:План занятияМатериалы фасилитатора | Раздел 43 Раздаточный материал 1: Примеры резюмеРаздел 43 Раздаточный материал 2: Подготовка резюмеРаздел 43 Раздаточный материал 3: Образец номинации элемента «Танец с мечами» |
| Раздел 7: Вовлечение заинтересованного сообщества  | 1 час | Раздел 7:План занятияМатериалы фасилитатораПрезентация PowerPoint | Текст участника Раздел 7Конкретные примеры 10-12: примеры участия сообществ в создании номинации |

день 5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел | Длительность | Материалы фасилитатора | Материалы участника |
| Раздел 9: Меры по охране  | 3 часа | Раздел 9:План занятияМатериалы фасилитатораПрезентация PowerPoint  | Текст участника Раздел 9Конкретные примеры 21-27 |
| Перерыв на обед | 1 час |  |  |
| **Часть 4. Завершение семинара и его оценка** |
| Раздел 44: Семинар по подготовке номинаций: завершающая сессия | 1,5 часа | Раздел 44:План занятияМатериалы фасилитатора | Раздел 44 Раздаточный материал: вопросы с многовариантными ответами |
| Раздел 15: Оценка | 45 минут | Раздел 15:План занятияМатериалы фасилитатора | Раздел 15 Раздаточный материал: оценочная форма |
| Завершение |

###### слайд 1

Семинар по подготовке номинаций: введение

###### слайд 2

В этой презентации…

###### слайд 3

Часть 1: Введение в семинар, знакомство с Конвенцией и требованиями процесса номинации

Эта часть знакомит участников друг с другом, помогает им понять, какое отношение имеет семинар к их ситуации (Раздел 39) и знакомит их с Конвенцией об охране нематериального наследия (Раздел 2) и ее ключевыми понятиями (Раздел 3). Затем семинар коротко разъясняет, в чем состоит инвентаризация НКН (главная задача государств-участников Конвенции), и подчеркивает связь между инвентаризацией НКН и процессом номинации (Раздел 6). Кроме того, во время семинара обсуждается международная помощь, особенно формы ICH-05 и ICH-01bis (Раздел 12).

Наконец, в этой части излагается процесс номинации (Раздел 11) и то, как в соответствии с критериями включения в Списки рассматриваются номинационные файлы. Участники обсудят требования и сроки подачи номинационных файлов, правила, по которым действуют Секретариат Конвенции, Оценивающий орган и Комитет после получения номинационного файла. Участники рассмотрят номинационные формы (Раздел 40) и обсудят те пояснения, которые даны в документах Комитета относительно применения критериев во время рассмотрения номинационных файлов. Поскольку для обоих Списков прошло уже несколько раундов номинаций, рассмотрения и включения элементов, то в документах сессий Комитета, состоявшихся после 2009 года, есть множество комментариев, в том числе толкования критериев внесения в оба Списка, которым следовали Оценивающий орган, другие организации и сам Комитет. Эти комментарии были суммированы Секретариатом и сведены в две Памятные записки – ссылка на них приведена ниже – по заполнению форм для включения в Списки Конвенции.

См. Памятные записки по заполнению форм для номинации на веб-сайте НКН: <http://www.unesco.org/culture/ich/en/forms/>

Обсуждение форм и критериев для внесения в Списки, а также пояснения к образцам номинаций помогут подготовиться к последующим обсуждениям конкретных образцов номинаций (Разделы 41 и 42) и будут способствовать идеям, связанным с заполнением разных частей файла (Разделы 43, 7 и 9).

###### Слайд 4

Часть 2: Оценка образцов номинаций и рекомендации по внесению элемента в Списки

Главным результатом семинара должна стать способность его участников разрабатывать или руководить разработкой правильных номинационных файлов для элементов НКН, поэтому семинар направлен на приобретение знаний и навыков, необходимых для такой номинации. Вторая часть семинара состоит из двух разделов:

* Общая оценка первоначальных образцов номинационных файлов в отдельных группах, по одному образцу на группу участников (Раздел 41), затем доклад и совместное обсуждение. Такая оценка названа «общей», потому что она несколько шире, чем техническая проверка большинства файлов Секретариатом.
* Комплексная оценка соответствующих окончательных вариантов номинационных файлов, и снова по одному образцу на группу (Раздел 42), затем доклад и совместное обсуждение. Такая оценка названа «комплексной», потому что она совпадает по объему с оценкой, которую дает Оценивающий орган.

Для целей обучения были созданы шесть образцов номинаций (см. Раздел 41), четыре для ССО и два для РС, чтобы помочь участникам обучающего семинара понять особенности правильного номинационного файла (и слабые стороны не очень хороших файлов). Образцы номинаций были скопированы или имеют сходство с настоящими, однако их значительно изменили в целях обучения, чтобы охватить самые разные проблемы, возникающие в процессе идентификации и охраны разных видов НКН, а также при разработке номинаций в Списки Конвенции. Были подготовлены два варианта каждого образца номинаций: первоначальный с ошибками, и более верный окончательный. Все недостатки, встречающиеся в образцах номинационных файлов, являются распространенными, они взяты из номинаций, которые были поданы в Секретариат ЮНЕСКО.

Анализ этих образцов поможет участникам понять, что собой представляет правильный файл на включение в Списки Конвенции об охране нематериального наследия, и как нужно создавать такой файл, чтобы он успешно прошел процесс рассмотрения. Это даст возможность государствам-участникам подать правильные номинации в Списки Конвенции. Упражнения не только помогут участникам написать технически грамотную номинацию, но и более глубоко исследовать основные этапы в разработке номинационного файла.

Во время выполнения Раздела 41 Оценка первоначальных образцов номинаций участники обсуждают, насколько первоначальный файл соответствует критериям, которые определены в ОР 1 (для ССО) или ОР 2 (для РС), а также требованиям каждой номинационной формы ICH-01 и ICH-02.

Во время выполнения Раздела 42 Оценка окончательных вариантов номинаций участники оценивают соответствие окончательных номинационных файлов критериям, которые определены в Оперативных руководствах. Например, они могут высказывать замечания по поводу мер по охране, предложенных в файлах, или угроз, с которыми сталкивается элемент, такими как воздействие туризма, коммерциализации или другими.

###### слайд 5

Часть 3: Работа с основными частями номинационного файла

Работая над разделом 43 Описание элемента, разделом 7 Вовлечение заинтересованных сообществ и разделом 9 Меры по охране, участники будут повышать свой потенциал и практические навыки, необходимые для создания удовлетворительного номинациооного файла:

* адекватное описание элемента нематериального культурного наследия;
* правильное определение заинтересованных сообществ и групп;
* понимание ценности элемента для заинтересованного сообщества;
* помощь и поощрение участия сообщества (где необходимо);
* анализ жизнеспособности элемента НКН; и
* предложение надлежащих и реалистичных мер по охране.

Участники будут использовать специальный образец номинации в ССО (Танец с мечами) для создания краткого описания элемента (Раздел 43).

###### слайд 6

Часть 4 Заключительная сессия и оценка семинара

Наконец участники завершат семинар и дадут ему оценку (Раздел 44 и 15).

Они должны покинуть семинар, получив ясное представление о Конвенции и о том, что должна представлять собой правильная номинация в Список срочной охраны и в Репрезентативный список; понимая смысл процессов участия и защиты, которые могут потребоваться при разработке номинации элементов; и осознавая, какие концептуальные инструменты нужны для решения некоторых задач, возникающих в процессе номинации.

1. . Часто упоминается как «Конвенция об охране нематериального культурного наследия», или Конвенция 2013 года, но в этом разделе – как просто Конвенция. [↑](#footnote-ref-1)
2. . ЮНЕСКО, *Основные тексты Конвенции 2003 года об охране нематериального культурного наследия* (в этом разделе их упоминают как Основные тексты). Можно найти на сайте <http://www.unesco.org/culture/ich/index.php?lg=en&pg=00503>. [↑](#footnote-ref-2)
3. Пожалуйста, обратите внимание, что для выполнения целей семинара некоторые Разделы Части 1 следует сократить по сравнению с их обычной продолжительностью, чтобы уложиться в положенное время. [↑](#footnote-ref-3)