

Общество с ограниченной ответственностью
«ПРОГРЕСС-Сибирь»

СОСТАВЛЕНО
Отделом ДПО
ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Гончаренко Ю.В.
«10» января 2018 г.

**Дополнительная профессиональная программа
(программа повышения квалификации) по теме
«Организация эффективной работы пресс-службы»**

г. Новосибирск, 2018 год

1. Цель реализации дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) по теме «Организация эффективной работы пресс-службы»

Целью реализации дополнительной профессиональной программы является совершенствование и (или) получение слушателями новых компетенций в сфере связей с общественностью, необходимых для их профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Дополнительная профессиональная программа направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие, обеспечение соответствия квалификации работника меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дополнительной профессиональной программы слушатель должен приобрести знания и умения, необходимые для качественного изменения своих профессиональных компетенций.

Перечень профессиональных компетенций в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям, профессиям и специальностям (**слушатель должен знать**):

- ✓ Основные положения Конституции РФ, Закон «О средствах массовой информации» и другие законы, инструкции и руководящие документы, необходимые для работы;
- ✓ Нормативные документы, регулирующие вопросы деятельности средств массовой коммуникации на региональном и местном уровне;
- ✓ Основы журналистики;
- ✓ Деловой этикет;
- ✓ Методы сбора, обработки и анализа информации, способы мониторинга и анализа публикаций в средствах массовой коммуникации о компании, конкурентах и отрасли.

Планируемые результаты обучения (слушатель должен уметь):

- ✓ Налаживать связи с журналистами российских федеральных, краевых, городских теле- и радиокomпаний, электронных и печатных средств массовой коммуникации; готовить публикации;
- ✓ Организовывать официальные мероприятия, пресс-конференции, брифинги;
- ✓ Разрабатывать концепции и планы информационных поводов и реализовывать их;
- ✓ Вести работу по обновлению информации на официальном интернет-сайте;
- ✓ Готовить аналитические отчеты для руководства о результатах позиционирования компании в информационном пространстве;
- ✓ Вести необходимый документооборот, обеспечивать конфиденциальность получаемой информации, организовывать контроль за исполнением документов.

3. Требования к квалификации слушателя дополнительной профессиональной программы

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4. Учебный план дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) по теме «Организация эффективной работы пресс-службы»

Категория слушателей: пресс-секретари, руководители и специалисты пресс-центров, пресс-служб, отделов по взаимодействию со СМИ, по связям с общественностью, по информационной политике, PR-менеджеры

Срок обучения: 16 часов.

Форма обучения: очная с отрывом от работы.

Итоговая аттестация слушателей: предусмотрена в форме зачета.

Итоговый документ: Удостоверение о повышении квалификации.

Календарный учебный график

№ п/п	Наименование разделов и тем	2018 год, I полугодие	2018 год, II полугодие	2019 год, I полугодие
1.	Организация эффективной работы пресс-службы	V	V	V

5. Учебно-тематический план дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) по теме «Организация эффективной работы пресс-службы»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практические занятия
	Организация эффективной работы пресс-службы	16	8	8
1.1.	Пресс-служба современной организации. Функции пресс-службы. Организация работы пресс-службы.	5	3	2
1.2.	Работа со средствами массовой информации. Подготовка пресс-мероприятий. Работа с органами власти, общественностью.	6	3	3
1.3.	Интернет-технологии в деятельности пресс-службы. Корпоративные средства массовой информации. Кризисные ситуации, алгоритм антикризисного реагирования.	3	2	1
1.4.	Итоговая аттестация (Зачет)	2	0	2

6. Рабочая программа дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) «Организация эффективной работы пресс-службы»

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Аудиторные занятия, час.	
		лекции и	практические занятия, семинары
1	2	3	4
Пресс-служба современной организации. Репутационная деятельность пресс-службы. Технологии формирования общественного мнения и создания положительного имиджа компании. Корпоративные стандарты компании. Принципы успешной информационной политики компании.	1	1	0
Функции пресс-службы. Основные задачи в сфере коммуникаций. Внешние и внутренние функции пресс-службы. Обязанности и специфика деятельности пресс-секретаря, руководителя пресс-службы, спичрайтера и др. Положение о работе пресс-службы. Взаимодействие пресс-службы с руководителями компании. Особенности деятельности пресс-службы с учетом потребностей внутренних клиентов – других подразделений компании.	2	1	1
Организация работы пресс-службы. Структура и принципы организации современной пресс-службы. Направления деятельности пресс-службы в коммерческом и государственном секторе. Распределение ответственности и ключевые обязанности. Информационное, методическое и организационное обеспечение деятельности. Поэтапное планирование. Сбор, обобщение и анализ информации. Методы изучения общественного мнения. Определение целевых аудиторий и групп влияния. Выбор механизмов воздействия. Бюджет пресс-службы.	2	1	1

Работа со средствами массовой информации. Информационный повод и формирование информационного потока с помощью текстов. Разработка концепции и плана информационных и тематических публикаций в СМИ. Создание новостей. Способы привлечения журналистов. Принципы подготовки, подачи и оформления материалов для СМИ. Составление пресс-релизов. Концепция, структура, язык и стиль пресс-релиза. Подготовка ответов на запросы СМИ и других организаций о деятельности компании. Правила поведения и общения с прессой, взаимодействие с «проблемными» СМИ.	2	1	1
Подготовка пресс-мероприятий. Технологии подготовки и организации брифингов, пресс-конференций, выступлений, публикаций и пр. Подготовка и проведение интервью, публичных выступлений. Организация специальных мероприятий для прессы: пресс-тур. Спичрайтерский текст, специфика его составления и реализации.	2	1	1
Работа с органами власти, общественностью. Лоббирование. Организация взаимодействия с общественными объединениями и другими некоммерческими организациями. Технологии работы с обращениями граждан.	2	1	1
Интернет-технологии в деятельности пресс-службы. Web1, web2 и web3. Модели развития корпоративного Интернет-представительства. Реализация принципов корпоративной культуры в Интернете. Определение особенностей и предпочтений целевой аудитории. Практические рекомендации по повышению эффективности сайта. Корпоративный сайт с элементами портала. Корпоративные порталы. Корпоративные блоги. Особенности работы в социальных сетях.	1	0	1
Корпоративные средства массовой информации. Создание собственного издания. Подбор персонала. Формат и периодичность издания. Проблемы выпуска корпоративного издания и их разрешение.	1	1	0
Кризисные ситуации, алгоритм антикризисного реагирования. Практические рекомендации по предупреждению, правдивому освещению и пост-сопровождению.	1	1	0
Итоговая аттестация (Зачет)	2	0	2
Итого	16	8	8

7. Организационно-педагогические условия проведения дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) по теме «Организация эффективной работы пресс-службы»

Материально-технические условия проведения программы курса:

Обучение проводится в специализированных аудиториях.

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение программы курса:

Наименование специализированных аудиторий	Вид занятий	Наименование оборудования
Аудитория № 1	Лекции, практические занятия	Ноутбук, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт

Учебно-методическое обеспечение дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации):

По данной программе слушатели обеспечиваются:

- учебно-методическими материалами на бумажных носителях и (или) в форме электронных документов, включающими в себя: нормативные правовые акты, профильные периодические издания, профильную литературу и т.д.;
- доступом к профильным сайтам в сети Интернет.

Квалификация преподавателей, участвующих в реализации дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации):

Проведение дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) обеспечивается педагогическими кадрами в соответствии с требованиями части 1 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

8. Формы аттестации, оценочные материалы дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) по теме «Организация эффективной работы пресс-службы»

Итоговая аттестация слушателей курса проводится по окончании занятий в форме зачета с преподавателем.

По результатам аттестации преподаватель заполняет ведомость. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают Удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

В целях оценки содержания дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) и качества организации обучения, а также отдельных преподавателей со стороны слушателей, проводится анкетирование и (или) получение отзывов и т.д.