**Змістовий модуль 1**

**Основні характеристики сучасної пресслужби в системі комунікацій органів влади**

Практичне заняття № 1

**Структура й основні ділянки роботи сучасної пресслужби: загальний огляд**

План

1. Структура й основні ділянки роботи сучасної пресслужби в системі комунікацій органів влади: загальний огляд функцій.
2. Концепція структури: голова пресслужби, прессекретар (іноді – прес-аташе), група моніторингу, аналітична група, група текстовиків (спічрайтери, копірайтери), група організаторів (орговики, івент-менеджери), група акредитації, технічна група.
3. Основні визначення поняття пабліситі. Делівіринг як форма управління інформаційними потоками в засобах масової інформації. Реагування на помилки.
4. Моніторинг і робота робота пресслужби з критичними матеріалами засобів масової інформації. Типи критичних матеріалів. Методи реагування на появу критичних матеріалів.
5. Методи профілактики появи критичних матеріалів у ЗМІ. Адміністративний вплив. Особистий контакт. Подієва комунікація. Координація спільних дій. Розсилка власної інформації і пресрелізів.
6. Методи роботи сучасної пресслужби і фактори.Перспективне прогнозування і моделювання взаємодій пресслужби з найбільш пріоритетними суб’єктами.
7. Експертне опитування як метод дослідження. Проведення соціологічної діагностики. Інші варіанти форм і методів роботи зважаючи на особливості прес-служби**.** Форми і методи роботи сучасної пресслужби зі ЗМІ.

🖉**Основні терміни і поняття:** адміністративний вплив, особистий контакт, подієва комунікація, пабліситі, делівіринг, експертне опитування, форми і методи роботи сучасної пресслужби

**✍Практичні завдання**

**Поділіться на мінігрупи (2-3 людей), бо працюємо з елементами проєктної діяльності, далі завдання виконуємо у групах.**

1. Проаналізуйте роботу пресслужби Президента України та Кабінету Міністрів України. Якими видами діяльності вони найбільше помітні в інформаційному просторі? (2 бали)

2. Оберіть для аналізу ще одну пресслужбу чи відділ по роботі зі ЗМІ одної із владних структур. Перегляньте їх офіційний сайт, подивіться на їх присутність в соцмережах. Наскільки це виправдано? Які соцмережі потрібно охопити діяльністю пресслужб органів влади, а що залишаємо для інших галузей нашого життя? Чому? Обґрунтуйте вашу точку зору. (3 бали)

**👓🗁Теми кейсів**

Усне опитування за планами та виконання практичних завдань ЗМ 1. «Основні характеристики сучасної пресслужби в системі комунікацій органів влади».

**🕮Список рекомендованої літератури:**

1. Білан Н. І., Нетреба М. М. Організація роботи прес-служб : навч. посіб. Київ : Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2018. 304 с.
2. Даниленко С.І. Прес-служба : основи організації та діяльності. Київ : КНУ, 2016. 124 с.
3. Суїні Кевін. Порадник прес-секретаря. Київ : КНУ, 2017. 134 с.
4. Практичний посібник для працівників комунікативних структур в органах влади : упоряд. З. Казанжі. Київ : [б. а], 2016. 112 c.
5. Буари Ф. А. Паблик Рилейшнз, или стратегия доверия. Москва : Консалтинговая группа «Имидж-Контакт», Инфра-М, 2001. 178 с.
6. Голота Н.П. Особливості роботи прес-служби в державних органах: Історія та сучасність .*Науковий вісник Ужгородського національного університету,* 2018. Серія ПРАВО. Вип. 49. Т. 2. C. 29-31
7. Інструменти взаємодії та комунікації влади і громадськості : наочний посібник. Львів : [б. а], 2017. 8 с.
8. Катлип С., Сентер А., Брум Г. Паблик рилейшнз. Теория и практика. Москва., Санкт-Петербург, Киев : Питер, 2013. 389 с.
9. White House press corps. Encyclopedia Britannica / written by Betty Houchin Winfield. URL: https://www.britannica.com/topic/White-House-press-corps.
10. White House press secretary / written by Karen Lane De Rosa. URL: https://www.britannica.com/topic/White-House-press-secretary.

Практичне заняття № 2

**Професійні вимоги до голови пресслужби, прессекретаря, речників та основні технології роботи медіа-команди**

План

1. Посадові й функціональні обов'язки голови пресслужби, прессекретаря і речників: специфіка функціональних обов’язків. Професійні вимоги до голови пресслужби, прессекретаря, речників. Десять заповідей прессекретаря як своєрідний кодекс честі за М. Вілардом. Поняття медіакоманда.
2. Опис основних технологій роботи медіакоманди: медіапланування, спічрайтерство, спіндоктор (спінлікар), розповсюдження та боротьба з чутками, інформаційні війни.
3. Формування бази даних журналістів і ЗМІ: регулярне оновлення бази даних; підтримку безпосередніх особистих контактів з представниками ЗМІ; привітання представників ЗМІ з святами, особистими подіями.
4. Редагування текстів інтерв’ю, надісланих на узгодження з головою, передача в ЗМІ;моніторинг виходу матеріалів у ЗМІ, що стосуються діяльності глави, ініціатив організації;взаємодія з радою, іншими керівниками і керівниками регіональних ЗМІ, надання їм та отримання від них інформації про заходи за участю глави для розміщення в регіональних і федеральних ЗМІ.
5. Інформаційне наповнення сайту: оперативне розміщення на сайті новинних матеріалів, фотозвітів; участь в процесах, пов’язаних з модифікацією сайту; організація роботи форуму сайту; розробка тематичного плану онлайн-конференцій за участю голови та секретарів організації.
6. Класифікація засобів масової інформації і цільової аудиторії. Основні принципи підбору і підготовки кадрів для прес-служби.Різні погляди на класифікацію ЗМІ. Класифікація цільової аудиторії. Робота з людьми. Застосування передових технологій. Оперативність. Відповідальність. Стресостійкість. Принципи створення єдиного колективу прес-служби.

🖉**Основні терміни і поняття:** медіакоманда, медіапланування, спічрайтерство, спіндоктор (спінлікар), голова пресслужби, прессекретар, речник

**✍Практичні завдання**

1. Складіть посадову інструкцію для одного із представників пресслужби органів влади. Окресліть його функціональні обов’язки (2 бали).
2. Підготуйте доповідь на тему «Ким я бачу себе в структурі пресслужби чи ПР-відділу: 10 заповідей (функціональних обов’язків чи особливостей) моєї професії». Результат зробити у вигляді презентації у стилі «печакуча», блоксхеми чи плакату.(3 бали)

**🕮Список рекомендованої літератури:**

1. Білан Н. І., Нетреба М. М. Організація роботи прес-служб : навч. посіб. Київ : Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2018. 304 с.
2. Даниленко С.І. Прес-служба : основи організації та діяльності. Київ : КНУ, 2016. 124 с.
3. Практичний посібник для працівників комунікативних структур в органах влади : упоряд. З. Казанжі. Київ : [б. а], 2016. 112 c.
4. Інструменти взаємодії та комунікації влади і громадськості : наочний посібник. Львів : [б. а], 2017. 8 с.
5. Катлип С., Сентер А., Брум Г. Паблик рилейшнз. Теория и практика. Москва., Санкт-Петербург, Киев : Питер, 2013. 389 с.
6. Мазур В.Комунікації як механізм взаємодії державних органів влади та громадськості на регіональному рівні. *Державне управління : удосконалення та розвиток.* 2011. № 8. URL: http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=313
7. White House press corps. Encyclopedia Britannica / written by Betty Houchin Winfield. URL: https://www.britannica.com/topic/White-House-press-corps.
8. White House press secretary / written by Karen Lane De Rosa. URL: https://www.britannica.com/topic/White-House-press-secretary.
9. Federal Press Office from 1949 to present. URL: https://www.bundesregierung.de/Content/EN/StatischeSeiten/breg/federal-press-oce-overview.html.