



**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ
АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
СВЕРДЛОВСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО ИНФОРМАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

«В сложных социально-экономических реалиях в борьбе за права трудящихся могут победить только сильные профсоюзы. Одним из главных инструментов повышения их эффективности должна стать информационная работа»

**Из Резолюции IX съезда ФНПР
«Эффективная информационная работа – инструмент укрепления профсоюзов»**

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПРОФСОЮЗА

ФЕДЕРАЦИЯ НЕЗАВИСИМЫХ ПРОФСОЮЗОВ РОССИИ

Сайт ФНПР www.fnpr.ru

СЕКРЕТАРЬ ФНПР ПО ИНФОРМАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Шершуков Александр Владимирович

тел.: 8(495) 938-72-02 e-mail: info@solidarnost.org

ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННЫХ СВЯЗЕЙ ФНПР

Руководитель : Корнеев
Владимир Олегович
тел.: 8 (495) 938-84-18
e-mail: pressa-fnpr@yandex.ru
pressa@fnpr.ru

ЦЕНТРАЛЬНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ГАЗЕТА «СОЛИДАРНОСТЬ»

Главный редактор: Шершуков А.В.

Сайт газеты «Солидарность» www.solidarnost.org
Редактор новостного блока сайта газеты
Рыженкова Юлия Валентиновна
ryjenkova@solidarnost.org тел.: 8(495) 938-72-02

«ПРОФСОЮЗНЫЙ ЖУРНАЛ»

Шеф-редактор: Шершуков А.В.

Редактор: Кочемина Наталья
Александровна
e-mail: kochemina@solidarnost.org
тел.: 8 (926) 148-08-27

РАДИОПРОГРАММА «ПРОФСОЮЗНЫЕ ВЕСТИ»

На «Радио России»
Координатор проекта
Попов Виталий Андреевич
popov-vesti@yandex.ru
тел. 8 (495) 938-77-02

Федерация профсоюзов Свердловской области

Сайт ФПСО www.fnpr.org

Департамент социальных гарантий и информации ФПСО

Руководитель: Сгибнева Аксана Тимиржановна
г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, д. 34, офис 211
тел.: 8 (343) 371-21-07 e-mail: pressa@fnpr.org
skype: a3712107

ЦК Общероссийского профсоюза работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства

119119, г. Москва, Ленинский проспект,
д.42, корп. 3. Тел.: 8 (495) 938-88-17
e-mail: ck@profavtodor.ru
Сайт ЦК: www.profavtodor.ru

Газета «Вестник профсоюзов Свердловской области»

Главный редактор: Сгибнева А.Т.

Общественная организация Свердловская территориальная организация Общероссийского профсоюза работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства

620075, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, 10
Тел.: 8 (343) 371-18-46, 371-34-63 E-mail: stopprofavtodor@mail.ru
Сайт обкома: www.stopprofavtodor.ru

ппо

ппо

ппо

ппо

ппо

ппо

ппо

ппо

ОБРАЗЕЦ ИНФОРМАЦИОННОГО СТЕНДА

ПРОФСОЮЗ – ЗАЩИТА ТВОИХ ПРАВ! (любой слоган)



(полное название профсоюзной организации)



Что такое
профсоюз

Структура
профсоюза

Список
профкома

План работы
профкома

Карман
A2

Например:
газетный разворот
Центральной газеты «Солидарность»

Карман
A4

Карман
A4

Карман
A4

Карман
A4

Экран профсоюзной жизни

События

Поздравления

Профсоюз
помог

Важно!

Карман
A2

Например:
газетный разворот
«Вестник Профсоюзов»
Свердловской области

Карман
A4

Карман
A4

Карман
A4

Карман
A4

Агитационные материалы

Карман
A4

Карман
A4

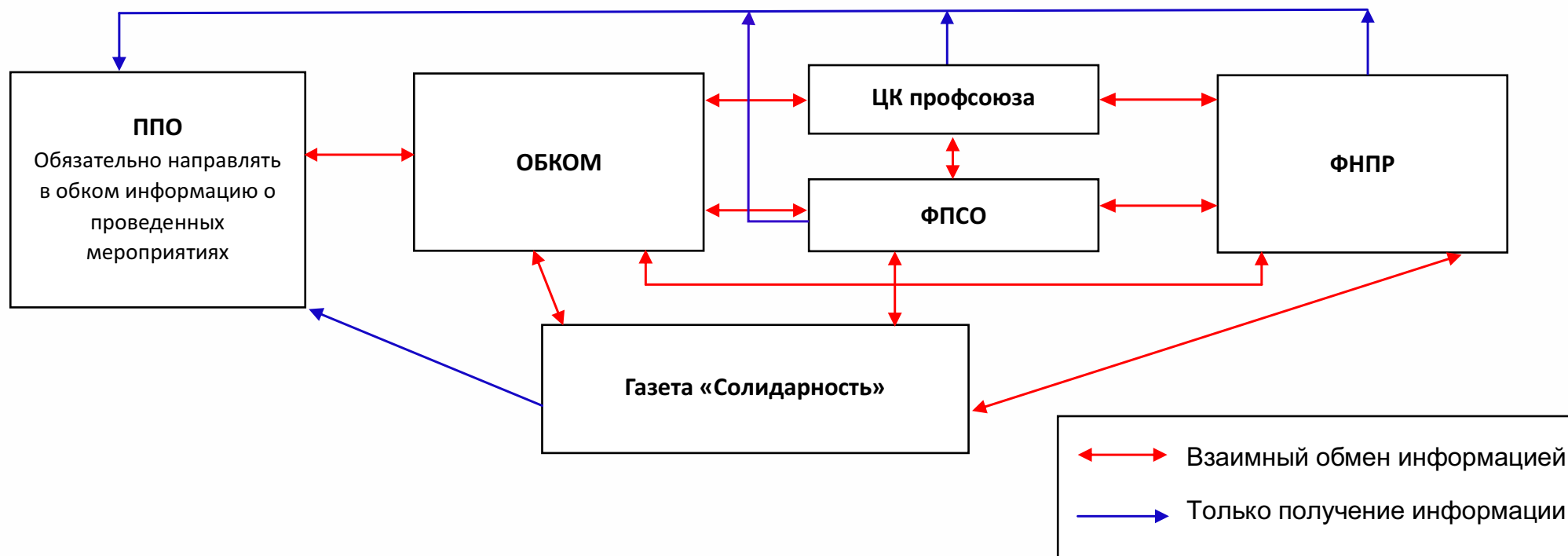
Карман
A4

Карман
A4

Карман
A4

Карман
A4

СХЕМА ДВИЖЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ



Первичная профсоюзная организация может использовать для размещения на стенд следующие источники информации:

- Сайт обкома профсоюза www.stopprofavtodor.ru
- Сайт ФНПР www.fnpr.ru
- Сайт ФНСО www.fnpr.org
- Сайт ЦК www.profavtodor.ru
- Сайт МИНТРАНСА СО www.mtis.midural.ru
- Сайт профсоюзной газеты «Солидарность» www.solidarnost.org
- Использовать печатные издания газет: «Солидарность», «Единство», «Вестник профсоюзов» .



КАК НАПИСАТЬ СТАТЬЮ

1. Правильный заголовок.

Заголовок должен быть интересным, ясным и информативным. На его основе читатель определяет, стоит ли ему читать статью, какую информацию он может получить, и на сколько она ему будет полезна.

2. Следует строго придерживаться темы.

Не нужно уводить читателя в глубинные познания смысла жизни, когда он искал информацию о том, как устроен пылесос.

3. Стоит придерживаться основных принципов:

- краткость - грамотность - аргументированность.

4. Писать нужно простыми предложениями.

5. Нужно делить текст на абзацы.

Для удобства чтения нужно использовать не более 5-10 предложений в одном абзаце.

6. Работаем по плану.

Лучше всего, если статья будет отвечать на вопросы: Когда, где, кто, что, зачем, почему? Выводы.

При описании вопроса нужно придерживаться системы, в этом поможет план. Нужно аргументировать и приводить факты, а также избегать обобщений и неопределенности.

7. Следует избегать просторечных выражений и жаргона.

8. Нужно исключать тавтологию, повторы, плеоназмы и прочие речевые ошибки.

9. Не нужно использовать слова, смысл которых не до конца понятен.

10. Не стоит злоупотреблять союзами «но», «и», «а» в самом начале предложения.

11. Чтобы текст был более живой лучше всего использовать фотографии

12. Обязательно нужно проверять текст на наличие орфографических и пунктуационных ошибок.

13. В заключении не стоит писать голословные утверждения, делая вывод нужно его обосновывать.



Пресс – релиз профсоюзной организации Написать просто

- ❖ Объем пресс-релиза – не более 1 страницы формата А-4
- ❖ Шрифт в соответствии с инструкциями по делопроизводству – 14-й, желательно Times New Roman
- ❖ Печатается на фирменном бланке профсоюзной организации
- ❖ Если бланка нет, надо создать свою постоянную форму пресс-релиза
- ❖ Обязательно - **ЛОГОТИП** профсоюзной организации
Можно использовать логотип Федерации Независимых Профсоюзов России, Федерации профсоюзов Свердловской области, отраслевого профсоюза. Можно ставить два логотипа – слева профсоюзный логотип, справа – логотип предприятия (учреждения)
- ❖ Полное название профсоюзной организации. Если есть сокращенное название – разместить ниже, под полным названием
- ❖ **ДАТА** написания пресс-релиза

ТЕКСТ ПРЕСС-РЕЛИЗА СОДЕРЖИТ 3 БЛОКА:

- ❖ **ЛИД** – первый и самый важный блок, отвечает на вопросы: **что? где? когда происходит? (или кто? когда? где? что делает?)**
- ❖ **ТЕЛО пресс-релиза** - подробности (предыстория события, возможные участники, последствия и т.д.) Возможен акцент, цитата и т.д.
- ❖ **БЭКГРАУНДЕР** – справочная информация, **КОНТАКТЫ** ответственного лица (*председателя профсоюзной организации, председателя информационной комиссии профкома (обкома) профсоюза и т.д.*): адрес местонахождения, схема проезда (если это анонсируется мероприятие), телефон, электронная почта.
- ❖ Если нужна аккредитация или оформление пропуска через проходную – указать обязательно, до какого времени это можно сделать и куда направлять данные
- ❖ Не допускается сокращений Ф.И.О. – указывать полные фамилию и имя
- ❖ Аббревиатуры допускаются только после полной расшифровки названия (*Например: Федерация профсоюзов Свердловской области (ФПСО)... В следующих предложениях можно использовать ФПСО*).
- ❖ Не допускаются восклицательные предложения, большое количество эпитетов
- ❖ Рассылка пресс-релиза – через электронную почту профсоюзной организации



**Общественная организация Свердловская территориальная организация
Общероссийского профсоюза работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства**

**Тел.: (343) 371-18-46,
Тел./факс (343) 371-34-63**

**620075, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, 10, офис 511, 512
E-mail: stoprofavtodor@mail.ru
www.stoprofavtodor.ru**