

УДК 004

СТРУКТУРА И НАПОЛНЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРИМЕРЕ РАЗДЕЛОВ: НОВОСТИ, ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ, ПРЕССА, ПЕРСОНАЛИИ

Новикова Т.Б.

*ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»,
Магнитогорск, e-mail: tglushenko_2184@mail.ru*

Сайты как часть Интернет, работающие 24 часа в сутки, 7 дней в неделю без перерывов и выходных, стали важнейшим коммуникационным инструментом для PR-специалистов, для того, чтобы: держать общественность в курсе последних событий, предоставлять информацию СМИ, собирать информацию и статистические данные, подчеркивать индивидуальность образовательной организации, обеспечивать обратную связь с целевой аудиторией; выйти за пределы учебного пространства и доносить информацию о своих достижениях и результатах работы до потенциально неограниченного количества представителей общественности и др. В рамках настоящей статьи автор представляет краткие результаты исследования по разработке сайта, которые подробно рассмотрены в учебном пособии «НИТ в формировании имиджа образовательного учреждения». В данной статье рассмотрены разделы: новости, общие сведения, пресса, персоналии. «Изюминкой» статьи является применение сетевых социальных сервисов.

Ключевые слова: сайт, интернет-представительство, образовательная организация

STRUCTURE AND CONTENT OF INTERNET REPRESENTATIVE ON THE EXAMPLE OF EDUCATIONAL INSTITUTIONS SECTION: NEWS, GENERAL INFORMATION, PRESS, PEOPLE

Novikova T.B.

Nosov Magnitogorsk State Technical University, Magnitogorsk, e-mail: tglushenko_2184@mail.ru

Sites as part of the Internet, working 24 hours a day, 7 days a week, without breaks and days off, have become an essential communication tool for PR-specialists, in order to: keep the public informed of the latest developments to provide information to the media, to collect information and statistics, to emphasize the individuality of the educational organization, to provide feedback to the target audience; to go beyond the academic space and deliver information about the achievements and results of the work to a potentially unlimited number of members of the public and others. In this article, the author presents a summary of research on the development of the site, which are discussed in detail in the tutorial «NIT in shaping the image of the educational institution». This article describes the sections: news, general information, media, personalities. «Highlight» of the article is the use of the network of social services.

Keywords: website, online representation, educational organization

Динамичные изменения в жизни современного общества, произошедшие под влиянием социально-экономических факторов, свидетельствуют о том, что в настоящее время проблемы репутации, общественного мнения о конкретной организации и, следовательно, формирование и управление ее привлекательным образом получают все более широкий резонанс в сфере образования, в средствах массовой информации, на уровне межличностного общения сотрудников образовательной организации (ОО), учащихся и их родителей. Формирование положительного имиджа ОО и его поддержание влияет не только на усиление конкурентоспособности и перспективности ОО, но и в целом позволяет свидетельствовать об уровне развития образования в регионе и стране, что в значительной мере сказывается на имидже российского образования. На сегодняшний день активно применяются различные PR-технологии, способствующие установлению и поддержанию общения,

взаимопонимания, расположения и сотрудничества между ОО и обществом. Одной из наиболее популярных PR-кампаний является создание эффективного Интернет-представительства или корпоративного сайта [1]. По результатам проведенного научного исследования при написании диссертации, была разработана готовая структура сайта с применением средств социальных сервисов, которая может быть применена к любому ОО, что повысит его эффективность и конкурентоспособность, т.к. наличие сайта является основным мониторинговым показателем федерального проекта «Информатизация системы образования». Рассмотрим следующие разработанные разделы структуры и наполнения интернет-представительства ОО:

1. Раздел «Новости». В разделе «Новости» освещается актуальная информация о мероприятиях, в которых могут принять участие ученический, учительский и родительский коллективы образовательной ор-

ганизации (ОО). Новости – динамически обновляемая страница на сайте. Новости должны постоянно обновляться свежими событиями о жизни и деятельности ОО, формирующие характеристику динамичности, современности, мобильности. Периодичность новостей косвенно указывает на то, что школа поддерживает свой сайт и информация, размещенная на нем, является достоверной и соответствующей действительности. Раздел «Новости» может содержать следующие пункты: 1. События, анонсы мероприятий, активно освещающие жизнь в ОО (проведенные мероприятия – конкурсы, конференции, олимпиады, соревнования, поздравления); 2. Награды на сайте. Любая награда – это PR событие, мероприятие. Награды директора, учителей, сотрудников, учащихся (например, победа учащихся во всероссийской олимпиаде, лучший сайт области и т.д.). Награду можно считать PR-проектом, потому, что это «promotion» самой награды; привлечение внимания общественности к событию или проблеме, привлечение спонсоров и обеспечение их «узнаваемости». За счет проведения подобных мероприятий налаживаются и укрепляются связи ОО между собой и со значимыми лицами и организациями. Информацию о наградах, победах, разработках, сертификатах руководителя можно также разместить в сети Интернет. 3. Объявления. Объявления размещают на школьной доске, но данная информация получается доступной только для внутренней аудитории. Объявления на сайте предоставят возможность прочитать их в любой момент времени с любого места, что удобно для родителей, а также для учащихся. Например, объявления директора, учителя, сотрудников; информация о культурных мероприятиях (рекомендованные спектакли и фильмы, музеи, поездки) и т.д. 4. «Вести с уроков», в которых учителя и учащиеся публикуют события за предстоящий день. Родители смогут ознакомиться с образовательной деятельностью учащихся, их достижениями во время уроков. Например, открытый урок учителя, представление творческих проектов, лучший доклад и т.д. 5. Постановления, решения педсовета, приказы и распоряжения директора и т.д. 6. Календарь мероприятий в школе. Это может быть обычный календарь в виде списка, на датах которого есть ссылки, описывающие события или календарь Google, с помощью которого можно: создавать и изменять график мероприятия (коллективных и индивидуальных) по проекту, в который можно добавлять описание, напоминания, уведомления, приглашения: совместный календарь родителей и школы,

учителя и учащихся, внутренний календарь школы о предстоящих событиях на учебный год; совмещать несколько календарей для отображения всех мероприятий в одном календаре; определять уровень доступа пользователей; отправлять напоминание о событии по электронной почте и/или через SMS. 7. RSS. 8. Новости on-line – размещение новостей в периодических on-line изданиях в сети Интернет. 9. Курсы валют. 10. Прогноз погоды. 11. Реклама. На сайте ОО эффективно размещать рекламу в виде баннеров или контекстной рекламы, когда необходимо оповестить большой круг аудитории о каком-либо событии (вечер встречи выпускников, юбилей ОО), потому что на новость в письменном виде обратит меньше внимания посетителей. Новости ОО могут размещаться: в виде ссылки с сайта ОО в викисфере, линкосфере, в web-портфолио, личном блоге, блогсайте Google ученика, класса, учителя, директора, на блогсайте ОО и др. Размещение ссылки в раздел «Новости» в других источниках позволит расширить круг пользователей сайта. Например: родители, при ознакомлении с информацией из web-портфолио ученика, могут сослаться на ссылку «Новости ОО» и посетить сайта ОО; на досках объявлений: тематические доски объявлений (<http://www.doski.ru/>), доски объявлений. Тамбов (do.tambov-info.ru/), доски объявлений. Тамбов (gdo.ru/68) и др.; в социальных медиа: digg, newsvine, habrahabr и др.; на базе Google Reader-a, в котором можно создать агрегаторы новостей ОО и публиковать их в различных блогах в сфере образования и т.д. Устаревшую информацию в разделе «Новости» необходимо помещать в раздел «Архив». В разделе «Новости» информация должна часто обновляться, что повысит уровень информативности посетителей сайта ОО [1].

2. Раздел «Общие сведения». В данном разделе содержится общая информация об ОО и её деятельности: контактные данные, название, история, традиции и т.д. Раздел «Общие сведения» может содержать: 1. Название ОО (официальное наименование, дата основания, место нахождения – название города, поселка и т.д.); 2. Логотип, девиз, гимн, фотография ОО. Сайт ОО предназначен для формирования целостного имиджа и построения доверительной репутации, с помощью графических элементов. Для его восприятия на каждой странице веб-сайта должен располагаться логотип и название ОО. Это позволяет пользователю идентифицировать ОО среди многих других; 3. Контактная информация (почтовый адрес, телефоны, факс, e-mail, схема проезда

желательно с фрагментом карты, на котором отмечено здание школы (можно использовать карты Google), банковские реквизиты, с указанием транспорта); 4. Краткая информация о директоре ОО (фотография, ФИО, должность, степень, звание, телефон, e-mail, номер кабинета). На ФИО можно расположить ссылку на web-портфолио или блог, личный сайт директора; 5. Обращение директора к посетителям сайта, учащимся и их родителям; 6. Миссия ОО. Миссия делает ОО индивидуальным, отличимым от других. Миссия помогает сформировать такие характеристики имиджа как традиционность, инновационность, лидерство в сфере образовательных услуг. В известных словах К. Мацусита говорится: «...каждая компания, вне зависимости от ее размеров, должна иметь определенные цели, отличные от получения прибыли, цели, которые оправдывают ее существование. Если руководитель обладает пониманием этой миссии, он может донести до сведения служащих, чего хочет достичь компания, указать ее идеалы»; 7. Ссылки на презентации, фотографии и (или) видеозаписи об ОО с сайта или с викисферы (вики-страницы ОО), линкосферы, с сервисов Фликр (хранение фотографий) и YouTube (хранение видео); 8. Краткая информация о направлениях деятельности, об участии в различных конкурсах, проектах; 9. История ОО, сопровождаемая фотографиями, видео-, аудио-записями, расположенные на сайте ОО или с указанием ссылок на сервисы Фликр (хранение фотографий) и YouTube (хранение видео), вики-страницы разных проектов; 10. Отзывы выпускников и их родителей, учителей, директора, выпускников, просто посетителей сайта в виде письменного сообщения или видеозаписи. Отзывы могут быть получены по электронной почте, с форума, чата, гостевой книги ОО или просто во время встреч выпускников, родителей и т.д. Посетители сайта смогут много узнать о школе из уст учителей, знаменитых выпускников, из обращения директора или обычных сообщений, оставленных пользователями сайта, доброжелательно отзывающихся, что несомненно повысит уровень ОО в глазах посетителей, его имидж. Видео может размещаться на сервисе YouTube; 11. Спонсоры, партнеры (высшие учебные заведения, с которыми сотрудничает ОО, предприятия, где могут подрабатывать дети или пойти работать после окончания и т.п.). Этот информационный блок позволяет судить о возможностях, работе и перспективах ОО; 12. Документы: устав, сертификаты качества, лицензия, итоги аттестации, сведения об информационном и учебно-методиче-

ском обеспечении, правила внутреннего распорядка, положение об Управляющем Совете, программа развития школы, программа информатизации школы, документы, определяющие социальные гарантии участников образовательного процесса (права ребенка, права родителей, права учителей и т.д.), положение о Совете профилектов, положение о классном руководителе, положение об учебных кабинетах, достижения ОО и т.д.. Публичный доклад школы публикуется на одной из Web-страниц, что дает возможность получить общественное признание достижений школы, отчетная и нормативно-распорядительная документация и др. На определенный вид документа можно установить персонализированный доступ (логин и пароль для пользователей). Документы обычно размещаются в архивированном виде, чтобы уменьшить объем скачиваемой информации по низкоскоростным каналам связи, в HTML версии (для просмотра через Интернет) и в версии для печати. Часто документы разделяют на статистические и динамические; 13. Виртуальный музей ОО: фотографии, видео, презентации. Материалы могут быть размещены на сервисах Фликр (хранение фотографий) и YouTube (хранение видео), вики-страницы разных проектов, на блоге сайта ОО, в линкосфере и т.д.; 14. Виртуальная экскурсия по ОО (библиотека, классы, учащиеся, учителя, руководство, столовая, ссылки на ресурсы, расположенные в викисфере или блогосфере и т.д.) в сопровождении видеозаписей, фотографий, презентаций. В данном разделе можно подробно рассказать и показать о деятельности ОО, его достижениях, сотрудниках и учащихся. Видео-экскурсии являются наиболее эффективным и первичным ресурсом для ознакомления с ОО. Поэтому необходимо полноценно предоставить о себе информацию. Материалы могут быть размещены на сервисах Фликр (хранение фотографий) и YouTube (хранение видео), вики-страницы разных проектов, на блоге сайта ОО, в линкосфере и т.д.; 15. Традиции ОО. Каждый вид традиции может быть кратко описан и сопровожден ссылками на фотографии с раздела «Фотогалерея»; 16. Координаты администратора сайта; 17. Карта сайта; 18. Ссылки на ресурсы об ОО в социальных сетях, т.е. также можно ознакомиться с интересными материалами об ОО, размещенными, например: в проектах учеников (на блоге ОО, вики-странице, в web-портфолио класса), в котором ученики рассказывают о своей школе (видение учеников) и других ссылках [1].

3. Раздел «Пресса». В данном разделе содержится актуальная информация о жизне-

деятельности ОО, опубликованная в СМИ. Для освещения мероприятий и событий, актуально опубликовать личную газету в ОО. Журналистами могут выступать все участники деятельности ОО: учителя, учащиеся, руководство и др. В газете может быть раздел «Юный журналист». На сайте размещается ссылка на электронный вариант газеты в архивированном виде. Газета расширит круг видения для пользователей сайта о деятельности ОО. Кроме внутренней газеты, информация также публикуется в СМИ, размещается на телевидении, радио. На сайте в разделе «пресса» располагаются ссылки на данные материалы с указанием источника, например: название, №, день недели, дата публикации в газете, ссылка на сайт газеты; название канала или радио, дата вещания. Данный раздел на сайте является наиболее эффективным отображается взаимодействие ОО с внешним миром. «Полезность» публикуемой информации увеличивается вдвое, потому что распространяется и во внешних источниках по отношению к ОО и во внутреннем – на сайте ОО. В публикуемых материалах можно указать адрес сайта ОО, что повысит его посещаемость. Для увеличения публикаций об ОО необходимо: в СМИ разослать адрес сайта ОО, с которого журналисты смогут брать актуальную информацию для новых статей. Таким образом, формируется желаемое информационное пространство, журналисты публикуют информацию на основе сведений с сайта и всегда могут сделать ссылку на предоставленный материал. Для интерактивности необходимо, чтобы журналисты могли задавать вопросы на web-страничке или по электронной почте; в структуру сайта включить информационный блок («press room» или «news room») для журналистов, где возможно размещение пресс-релизов, комментариев относительно тенденций в образовании и т.д.; приглашать журналистов для освещения событий, при этом сайт будет являться помощником для написания статей или видео-сюжетов, на котором содержится огромная информация о деятельности ОО, видеоролики, фотографии, ранее публикуемые статьи и т.д.; привлекать к написанию статей учащихся, сотрудников ОО (как можно больше участников происходящих событий), что расширит видимость событий и делает статью наиболее интересной; привлекать к написанию статей выпускников, спонсоров, партнеров ОО для доброжелательных отзывов, иначе говоря – творчески обработать позитивную и хвалебную информацию и предоставить ее на сайте; размещать статьи в периодических on-line

изданиях в сети Интернет. В данном разделе сайта размещается видео с телевидения или аудиозаписи с радио. Можно использовать сервис YouTube, на который можно выложить материал и просто на него ссылаться. Желательно, чтобы перед размещением информации на сайте или её публикацией, она проверялась ответственным лицом, назначенным ОО. Для повышения интереса при ознакомлении посетителей сайта с материалом необходимо сопровождать его фотографиями, ссылаясь на раздел «Фотогалерея» или видео, размещенное на сайте или на сервисе YouTube. А также в тексте материала указывать ссылки на слова или словосочетаниях, содержание которых отображается в разделах сайта ОО (например: «Наш директор участвует...»). Размещается ссылка на слово директор в раздел «Персоналии»). В вики-сфере можно создать вики-страницу, посвященную разделу «Пресса» ОО, блог в блогосфере или раздел в линкосфере. Статьи, видеоролики, аудиозаписи могут также размещаться в вики-страницах, на блог-сайте ОО, в web-портфолио участников данного материала. Для удобства просмотра материала на сайте в данном разделе можно использовать Графвиз (GraphViz), который позволяет записывать связи между статьями в виде простых отношений и представлять эти отношения в виде графа, например, по годам публикации, по тематике и т.д. Посетителям сайта будет интересно почитать обзор прессы о событиях ОО, для чего необходимо разместить подготовленный электронный журнал по тематике анонсов, по месяцам или годам и т.д. Все статьи журнала можно сопровождать красочными фотографиями, ссылками на видео с сайта ОО, комментариями учеников, учителей и т.д. Документы обычно размещаются в архивированном виде, чтобы уменьшить объем скачиваемой информации по низкоскоростным каналам связи, в HTML версии (для просмотра через Интернет) и в версии для печати. Журнал может быть выложен также в вики-сфере, линкосфере, блогосфере участников образовательного процесса или на блогсайте ОО. Осуществляя поиск в поисковых системах (Яндекс, Рамблер и т.д.) пользователи также могут находить и скачивать данный журнал, что, несомненно, повысит узнаваемость и посещаемость сайта ОО [1].

4. Раздел «Персоналии». В разделе «Персоналии» располагается подробная информация о сотрудниках ОО: директор, учитель, классный руководитель, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по социальной защите, заместитель директора по без-

опасности, социальный педагог, психолог, врач ОО, обдусмен и т.д. Раздел персоналии может подразделяться на подразделы: администрация: директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по социальной защите и т.д.; учителя; галерея славы. Интересные люди, вышедшие из стен ОО: фотографии, краткая информация, видео-интервью, презентация, письменное сообщение с данным человеком, ссылки на web-портфолио, личный блог, в вики-страничку, в которых можно более подробно ознакомиться с их образовательной деятельностью, достижениях и т.д. Видео может быть размещено на сервисе YouTube. Посетители сайта с огромным удовольствием познакомятся с людьми, их впечатлениями и опытом через видео-интервью, презентацию или письменное сообщение, что непосредственно положительно повлияет на формирование имиджа ОО; другие сотрудники. Рассмотрим примеры заполнения. На странице учителя может содержаться информация следующего характера: фотография, ФИО, степень, звание, должность, e-mail, обращение (или видео-интервью), преподаваемые предметы, достижения, основная сфера научных интересов, публикации, разработки [1].

Вся остальная информация располагается в личном web-портфолио учителя, ссылка на который размещается на странице учителя. В web-портфолио учитель сможет более подробно и детально описать свою образовательную деятельность. Пользователь, при посещении страницы учителя на сайте ОО, должен увидеть приятную, доступную и понятную информацию, не загроможденную множеством смешанных ссылок и фотографий, что позволит ему максимально удобно просматривать информацию, и постепенно формировать своё видение о данном учителе, его имидж. В web-портфолио может быть: история о деятельности в ОО (с периода начала работы по сегодняшний день), отзывы учеников, сотрудников; собственный фотоальбом; презентации, видео- и аудиоматериалы по своему предмету (коллекции презентаций уроков, творческие, исследовательские работы, планы, конспекты уроков, тематическое планирование и т.д.); ссылки

на публикации, участие в сетевых сообществах в социальных сервисах; методические объединения (МО учителей информатики, МО учителей иностранного языка и др.); дипломы, сертификаты; личная мастерская новых проектов и т.д. Учитель – своего рода визитная карточка каждого ОО. Посредством раздела «Персоналии» формируется имидж сотрудников ОО и тем самым, влияет на формирование имиджа всего ОО. Эффективно разместить на сайте доску почета учителей с ссылками на web-портфолио и в раздел «новости» на поздравления; видео-впечатления или комментариев. На страничке врача ОО может быть: ФИО, фотография, должность, степень, звание, обращение к учащимся и их родителям, сотрудникам ОО, полезные ссылки на интернет источники, ссылка на видео-экскурсию о медицинском кабинете врача с раздела «Общие сведения», информация о сотрудниках кабинета, наиболее часто задаваемые вопросы, ссылку на личный web-портфолио, участие в сетевых сообществах с коллегами других ОО и т.д. На страничке омбудсмана может содержаться: фотография, ФИО, должность, телефон, e-mail, № кабинета, краткая информация; часто задаваемые вопросы; документация по контролю за соблюдением прав и интересов участников образовательного процесса (учеников, учителей, родителей); полезные ссылки в сети Интернет; полезные советы и т.д. Информацию о всех сотрудниках также можно разместить на блог-сайте Google, в вики-странице сотрудника, в созданном разделе линкосферы и т.д. Содержание разделов сайта, соответственно, может меняться в зависимости от индивидуальности ОО. По результатам проведенного исследования и разработки разделов Интернет-представительства была написана диссертация и опубликовано пособие «НИТ в формировании имиджа образовательного учреждения», в которых рассмотрены более подробно описанные выше разделы, а также все остальные разделы сайта ОО [1].

Список литературы

1. Новикова Т.Б. Новые информационные технологии в формировании имиджа образовательного учреждения [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г.И. Носова. – Магнитогорск: МГТУ, 2015.