



**Евразийский международный университет Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования Свидетельство о государственной  
регистрации в Минюсте РФ № 6115,  
ОГРН 1207700263220 от 29.07.2020 года 119002  
г. Москва, ул. Арбат, д. 10, офис 38.  
Тел. +7 (495) 116-02-60 Email: evrazuniver@mail.ru Сайт: evrazuniversitet.com**

---

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор АНО ДПО  
«ЕВРАЗУНИВЕРСИТЕТ»**

\_\_\_\_\_ **К.П. Клименко**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**КОРПОРАТИВНЫЙ ПРЕСС-СЕКРЕТАРЬ**

Москва, 2024 г.

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

### **1.1. Нормативные правовые основания разработки программы**

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказ Минтруда России от 20.11.2018 № 711н «Об утверждении профессионального стандарта «Корпоративный секретарь»;

Руководящий документ СМК №50 «Положение о разработке дополнительных образовательных программ» утвержден ректором университета 21.02.2020 г.

### **1.2. Категории слушателей**

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

**1.3. Форма обучения и форма организации образовательной деятельности – дистанционная.**

### **1.4.Трудовоемкость обучения и режим занятий слушателей**

Нормативная трудовоемкость обучения – 20 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 40 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

**1.1. Форма итоговой аттестации – итоговый зачет.**

## **2. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Целью реализации дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации является формирование знаний и навыков поиска и создания интересных инфоповодов, подготовки удачных пресс-релизов, организации оригинальных пресс-мероприятий, формирования устойчивых связей со СМИ.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации направлена на освоение (совершенствование) профессиональных компетенций и получение знаний и умений, приведенных в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты освоения программы

Профессиональные компетенции	Соответствующая ОТФ, ТФ, ТД и др. профессионального стандарта	Знания	Умения
1	2	3	4
ПК-1 Организует интервью и прессконференции. Взаимодействует с журналистами и общественностью, чтобы сохранить или укрепить репутацию компании. Выпускает прессрелизы, сообщения и заявления для СМИ. Создает и редактирует материалы для корпоративного сайта, отслеживает публикации о представителе в СМИ	<p>ОТФ: Понимание методов формирования устойчивых связей со СМИ, создания мощных инфоповодов, написания качественных пресс-релизов, организации пресс-мероприятий</p> <p>ТФ: В/01.5 Понимание методов формирования устойчивых связей со СМИ, создания мощных инфоповодов, написания качественных пресс-релизов, организации пресс-мероприятий</p>	<p>Формы взаимодействия пресс-служб с целевыми и ключевыми аудиториями методы изучения общественного мнения</p> <p>Особенности и формы проведения аккредитации, знание основ медиарилейшнз</p> <p>Формы проведения Пресс-мероприятий: брифингов, прессконференций, пресстуров</p>	<p>Налаживать двустороннюю связь с целевыми и ключевыми аудиториями</p> <p>Создавать информационные поводы, выявлять наиболее эффективные каналы информации для различных аудиторий; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>

### 4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

#### 4.1. Учебный план

№ п/п	Наименование учебных тем, разделов (модулей)	Всего, час	АЗ		СР	
			всего, час.	в том числе, час.	всего, час.	в том числе СР с использ. ДОТ
				ЛК		



## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Содержание программы повышения квалификации	Часов
1. Ошибки в работе пресс-секретаря 1.1. Как выстроить конструктивные отношения со своим руководством и поднять авторитет пресс-службы в корпоративной системе	2
2. Взаимодействие со СМИ 2.1. Взаимодействие со СМИ без бюджетных затрат 2.2. Как сделать компанию (руководителя компании) интересной для СМИ? 2.3. Методы формирования устойчивых связей со СМИ и создания мощных инфороводов 2.4. Создание и ведение корпоративных СМИ как инструмента для внутреннего и внешнего использования в информационной политике	4
3. Особенности написания пресс-релизов 3.1. Мнение о пресс-релизах главного редактора крупной медиакорпорации 3.2. Почему большинство корпоративных пресс-релизов неинтересны СМИ? 3.3. Как написать взрывной пресс-релиз?	4
4. Особенности организации специальных мероприятий	2
5. Социальные сети в работе пресс-секретаря 5.1. Как писать посты, которые будут действительно читать? 5.2. Создание популярного блога пресс-секретаря в социальных сетях	2
6. Антикризисный PR 6.1. Деятельность пресс-службы в условиях информационной войны и чернушных пиар-акций	2
7. Построение успешной карьеры пресс-секретаря 7.1. 10 шагов для построения успешной карьеры пресс-секретаря 7.2. Практические кейсы по курсу «Корпоративный пресс-секретарь»	2
<b>5. Итоговая аттестация (зачет)</b>	<b>2</b>

## 6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 6.1. Материально-техническое обеспечение

Технические средства обучения: Windows, LibreOffice, Adobe Acrobat Reader

### 6.2. Информационное и учебно-методическое обеспечение

Основная литература: 1. Четвертков Н.В., Современная пресс-служба: учебное пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Аспект Пресс, 2010. - 191 с. - ISBN 978-5-7567-

0581-2 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705812.html>

2. Дзялошинский И.М., Современное медиапространство России: учебное пособие для студентов вузов / Дзялошинский И.М. - Москва: Аспект Пресс, 2017. - 312 с. - ISBN 978-5-7567-

0890-5 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708905.html>

3. Засурский Я.Н., Средства массовой информации России : учебное пособие для студентов вузов / М. И.Алексеева, Л. Д. Болотова, Е. Л. Вартанова и др.; Под ред. Я. Н. Засурского. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Аспект Пресс, 2011. - 391 с. - ISBN 978-5-7567-0594-2 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. – URL:<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705942.html> Дополнительная

литература:

1.Вартанова Е.Л., Медиасистема России: учебное пособие для студентов вузов / Вартанова Е.Л. - Москва: Аспект Пресс, 2017. - 384 с. - ISBN 978-5-7567-0864-6 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708646.html>

2. Осипова, Е. А. Связи с общественностью как средства формирования ценностного коммуникативного пространства: монография / Е. А. Осипова. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 144 с. - ISBN 978-5-16-103663-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/523516> 3. СМИ в меняющейся России: коллективная монография / Вартанова Е.Л. и др. - Москва: Аспект Пресс, 2010. - 336 с. - ISBN 978-5-7567-0565-2 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705652.html>

### **6.3. Организация образовательного процесса**

Организация образовательного процесса при реализации данной программы регламентируется учебным планом; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

### **6.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация дополнительной профессиональной программы - программы повышения квалификации обеспечивается педагогическими работниками АНО ДПО «Евразийский международный университет», а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Лекционные, практические, лабораторные занятия и итоговую обеспечивают ведущие педагогические работники организации, имеющие высшее образование, профиль которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

## **7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

При реализации образовательной программы оценка результатов освоения программы проводится в рамках текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

Текущий и промежуточный контроль успеваемости осуществляется в ходе изучения тем соответствующих модулей.

Формами промежуточной аттестации является тестирование.

Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается образовательной организацией.

#### 1.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет систематическую проверку учебных достижений обучающихся, проводимую преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения дополнительной программы. Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем учебной группы в ходе изучения каждой темы на каждом занятии, в целях получения информации о выполнении требуемых действий в процессе учебной деятельности; о правильности выполнения требуемых действий; о соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала.

1.2. Промежуточный контроль успеваемости

Промежуточный контроль успеваемости проводится с целью получения оперативной информации о качестве усвоения обучающимися учебного материала, управления учебным процессом и совершенствования методики проведения занятий.

Форма промежуточного контроля по каждому блоку - тестирование.

Тест можно пройти любое количество раз. Тест предназначен для проверки теории по блоку. После прохождения теста не будет отражаться предыдущий результат, так как тест можно проходить несколько раз. После прохождения, блок с тестом никуда не должен скрываться, так как его можно проходить несколько раз. Необходимо нажать на кнопку «Посмотреть баллы», чтобы отследить на какие вопросы был дан ответ верно, а на какие неверно. После прохождения теста будет доступен просмотр результата.

После прохождения теста результаты будут отправлены на указанную электронную почту обучающегося.

Критерии оценивания при проведении промежуточного контроля успеваемости: правильность ответа по содержанию занятия (учитывается количество и характер ошибок при ответе); рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).

При проведении промежуточной аттестации применяются зачетная система оценки: «зачтено»/ «не зачтено». Отметка «зачтено»

Тестирование пройдено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно: подобрал необходимые для выполнения предлагаемой работы источники знаний, показали необходимые для проведения самостоятельных работ теоретические знания, практические умения и навыки. Работа оформлена аккуратно, в оптимальной для фиксации результатов форме.

Отметка «не зачтено»

Выставляется в том случае, когда обучающийся оказался не подготовленным к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Обнаружено плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.

#### 1.1. Итоговая аттестация

Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией обучающихся.

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по программе.

Форма итоговой аттестации – итоговый зачет.

Зачет проводится в форме итогового тестирования и по предложенной конструкторской и технологической документации, а также элементной базы слушатель самостоятельно производит монтаж печатной платы.