



# МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ ПРЕСС- РЕЛИЗА

# Что такое пресс-релиз?

- Пресс-релиз – сообщение для прессы, подготовленное для журналистов и редакторов СМИ и рассказывающее о значимом событии, мероприятии или ином информационном поводе

# Главная задача пресс-релиза:

- Сообщить новость так, чтобы она была опубликована полностью или частично в СМИ и/или интернете
- Заинтересовала журналиста и побудила его обратиться к вам за дополнительной информацией.

# Типология жанра

- Пресс-релизы для информационных агентств
- Пресс-релизы для специализированных СМИ
- Пресс-релизы для телевидения
- Пресс-релизы для гляцевых СМИ
- Аналитические пресс-релизы
- Пресс-релизы на чужое событие и др.

# Информационный повод

- Информационный повод – событие, которое может заинтересовать публику: читателей, зрителей или слушателей
- Создание информационного повода используется для того, чтобы в конечном счете, повлиять на общественное мнение по какому-либо вопросу.

# 7 критериев новости

- «Крючок» - Что, по-вашему, должно зацепить читателя? Актуальность  
Затрагиваете ли вы актуальную проблему или календарное событие?
- Новизна - Действительно вы можете рассказать о чем-то, что не имеет аналогов?
- Значимость - Какое влияние на жизнь людей может оказать ваша новость?
- Интерес - Скрыто ли в вашей новости какое-либо событие, загадка, легенда?
- Влиятельность - Упоминаете ли вы известных людей?
- Конфликт - Лежит ли в основе вашей истории конфликт интересов?

# Инструкция

**1.** Аннотация проекта – вступительная часть многих форм заявок на грант. Она знакомит членов комиссии грантодающей организации с основными положениями проекта в сокращенном виде. Поэтому является одной из самых основных составляющих описания проекта и пишется после разработки всего проекта с отражением самых важных мероприятий, ожидаемых результатов и оригинальности проекта. По объему аннотация занимает от одной трети до половины страницы.

**2.** Чаще всего описание проекта начинают с постановки проблемы, на решение которой направлена его реализация. Здесь могут приводиться статистические данные, факты, говорящие об актуальности выбранной темы, наработки вашей организации в данном направлении, предпосылки для разработки данного проекта. Данный раздел занимает в среднем одну страницу печатного текста.

**3.** Далее следует прописать цель и задачи проекта. Если цель носит более обширное значение и должна перекликаться с тематикой конкурса, на который вы готовите заявку, то задачи должны быть осуществимыми, взаимосвязанными и логически включать в себя ряд мероприятий, прописанных ниже. В этом разделе также могут быть целевые группы проекта, на которые окажет позитивное влияние его реализация.



**4.** Значимой частью описания проекта является поэтапный план его реализации. Традиционно этапы делятся на подготовительный, основной и заключительный. Обычно он заполняется в виде таблицы и содержит перечень мероприятий, сроки их реализации, описание позитивных результатов для целевых групп и ответственных лиц. Некоторые менеджеры начинают работу над проектом с разработки этой его части, в таком случае другие разделы заполняются быстрее и легче.

**5.** Заключительный раздел описания проекта содержит ожидаемые результаты в результате его выполнения и дальнейшее его развитие. Ожидаемые результаты могут подразделяться на качественные и количественные, при этом последние носят более обязательный характер. Информация о дальнейшем развитии проекта должна убедить членов комиссии, что работа в данном направлении не является одноразовой и будет иметь развитие в будущем.

# В конце пресс-релиза

- Стоит оставить контактную информацию: - телефон для справок, - электронная почта, - сайт или страница в социальных сетях - контактное лицо.

# ИСТОЧНИКИ

Интернет ресурсы:

- <https://www.kakprosto.ru/kak-39010-kak-opisat-proekt>
- <https://profmedia.by/pub/sec/art/detail.php?ID=23860>
- <https://ru.wikipedia.org/wiki/Пресс-релиз>

Спасибо за внимание!