



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Санкт-Петербургский
ГОРОДСКОЙ СУД**

ул. Бассейная, д. 6
Санкт-Петербург, 196128
Телефон: 459-59-66

27.10.2014 г. № ГС- 1/229

На № _____ от _____

**Председателям районных судов
Санкт-Петербурга**

Направляю Вам копию письма директора ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» Дряхлова С.К. от 24 октября 2014 года № 25-475 с приложением.

Прошу организовать направление на обучение сотрудников, выполняющих функции пресс-секретарей.

Приложение: на 8 л. в 1 экз.

С уважением,
Председатель
Санкт-Петербургского городского суда

В.Н. Елифанова

ВЕРХОВНЫЙ СУД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(г. Санкт-Петербург)

197046, Санкт-Петербург, Александровский парк д.5 тел/факс: 233-42-47, e-mail: szf_rap@mail.ru
ОКПО 82213151, ОГРН 1037739536768, ИНН/КПП 7710324108/781302001

14 октября 2014 г. № 25-475
На № _____ от _____

Председателю
Санкт-Петербургского
городского суда

В.Н.Епифановой

Уважаемая Валентина Николаевна!

В соответствии с п. 36 Постановления Пленума Верховного Суда РФ № 35 от 13.12.2012 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» рекомендовано ввести в учебную программу специальный курс, посвященный применению норм, регулирующих вопросы открытости и гласности судопроизводства и доступа к информации о деятельности судов.

В рамках реализации указанного положения Постановления, а также в целях выполнения требований Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в РФ», Северо-Западным филиалом ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» был разработан пилотный обучающий курс для сотрудников районных судов, выполняющих функции пресс-секретарей. Данный курс был представлен на семинаре в Петербурге 16 июня 2014 года, и одобрен сотрудниками Судебного департамента при Верховном Суде РФ и членами Совета Судей Российской Федерации.

Курс включает в себя теоретическую часть, практические занятия, тренинги и рассчитан на 72 академических часа. Вместе с тем, для удобства обучающихся, программа курса была разделена на блоки: три дня в месяц, три месяца. Первый блок курса планируется провести с 12 по 14 ноября 2014 года.

В случае успешного завершения курса он будет рекомендован к внедрению всем филиалам ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия».

Обучение организовано на безвозмездной основе.

В связи с изложенным, просим Вас оказать возможную поддержку и содействие в направлении на обучение сотрудников районных судов Санкт-Петербурга, выполняющих функции пресс-секретарей.

Учебный план обучающего курса для сотрудников судов, выполняющих функцию пресс-секретарей на 7 листах прилагается.

С уважением,

Директор

Исп. А.С. Пронина
Тел. (812) 4956623



С.К. Дряхлов

**Учебный план
обучающего курса для сотрудников судов,
выполняющих функции пресс-секретарей**

1. Организационно-методический раздел

1.1 Аннотация курса

Данный обучающий курс написан в рамках реализации положений Постановления Пленума Верховного Суда РФ № 35 от 13.12.2012 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов», в целях выполнения требований Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в РФ», а также с целью обеспечения готовности судов Санкт-Петербурга к грядущим изменениям, связанным с объединением ВС РФ и ВАС РФ. Так, 20 мая 2014 состоялось пленарное заседание Совета судей РФ, на котором неоднократно звучало, что в ближайшие несколько лет Санкт-Петербург станет судебной столицей Российской Федерации. Такие перспективы возлагают огромную ответственность не только на судей, но и на сотрудников аппарата судов в целом, и на сотрудников, выполняющих функции пресс-секретарей в районных судах, в частности, так как повышение внимания прессы к судебной системе Санкт-Петербурга в складывающейся ситуации гарантировано. К сожалению, сотрудники районных судов Санкт-Петербурга к такому вниманию не готовы в силу отсутствия необходимых знаний и навыков.

Вместе с тем, новый виток развития судебной системы дает неоценимый шанс перейти на качественно новый уровень общения с гражданами, юридическими лицами, и, особенно, со СМИ для формирования положительного имиджа судебной системы, обеспечения открытости и прозрачности деятельности судов Санкт-Петербурга, возможности защиты своих прав и интересов путем формирования общественного мнения, а также разъяснений обществу тех или иных решений (судебных, административных) с уверенностью, что их готовы адекватно воспринимать.

Не секрет, что СМИ давно считаются четвертой ветвью власти, и данный курс поможет обучающимся наладить с этой властью качественное и полезное взаимодействие.

1.2 Цель курса

Общая целевая установка курса направлена на формирование у обучающихся целостных представлений о работе специалиста по связям с общественностью в судах РФ, системы знаний и навыков работы с законодательством РФ и международным законодательством по указанной тематике, а также понимание специфики работы журналистов и умение находить компромиссные решения и налаживать конструктивные диалоги между субъектами и объектами судебного PR.

Курс ориентирован на сотрудников судов, имеющих юридическое образование и выполняющих функции пресс-секретарей.

1.3 Задачи курса

Главной задачей курса является освоение обучающимися знаний, навыков и умений, применение которых способно изменить отношение к судебной системе РФ и позиционировать ее в обществе как открытую, прозрачную, современную и готовую к диалогу.

В процессе изучения курса обучающиеся должны:

- освоить основополагающие понятия теории связей с общественностью в соответствии с классической моделью коммуникационного процесса, примененной с учетом особенностей и специфики работы судебной системы;
- получить представление о методах и функциях теории судебного PR;
- получить представление об особенностях, методах и способах работы СМИ в судах;
- систематизировать и обобщить знания о законодательстве по заданной тематике; научиться их правильно применять;
- научиться грамотно и корректно анализировать, синтезировать и предоставлять PR-информацию и журналистскую информацию.

1.4 Методика изучения курса

Курс включает в себя теоретическую часть, практические занятия, тренинги и рассчитан на **72 академических часа (54 астрономических)**.

Полагая, что пресс-секретарь суда – это специалист, совмещающий в себе функции специалиста по связям с общественностью, копирайтера, журналиста и помощника руководителя, данный курс содержит материалы (в разной степени), необходимые для понимания сущности работы каждого специалиста, а также принципах и методах работы.

Теоретическая часть представляется в форме лекционного материала.

Практическая часть проходит в форме дискуссий по проблемам изучаемого курса; разбор и анализ ситуаций (из жизни, прессы или других источников); обсуждение интересных или поучительных результатов отдельных рабочих случаев; деловые игры.

Тренинги представляют из себя совместные деловые игры с объектами PR (представителями СМИ/ журналистами), в которых обучающиеся будут поставлены в реальные условия работы.

2. Содержание курса

Часть 1: Основы PR-менеджмента – 3 дня по 6 часов. Всего 18 часов.

День №1

1. PR как социальный институт.
2. Понятие «общественность». Объект судебного PR
3. Социальная информация. Журналистская информация
4. Пропаганда. Маркетинг. Журналистика. PR. Модель двусторонней симметричной коммуникации.

В данном разделе будут рассмотрены следующие вопросы: политический (государственный) PR и его задачи; экономический PR и его задачи; социальный PR и его задачи; культурный PR и его задачи; на основании выше изложенного будет выведено понятие судебного PR и рассмотрены его задачи, цели. Обучающиеся приобретут навыки работы с различными типами информации и освоят способы ее «выдачи» во вне. Узнают о способах и видах коммуникации с общественностью.

Время – 3 часа.

5. Ньюсмейкинг в PR

В данном разделе будут рассмотрены следующие вопросы: работа с новостью и информационным поводом; основные технологии ньюсмейкинга и спин-докторинг; медиарилейшнз (система управляемых эффективных взаимоотношений со СМИ) и его формы; система регулярного информирования СМИ о деятельности субъекта PR – обеспечение открытости судебной системы (журналистский пул); мероприятия, организуемые для журналистов; мониторинг СМИ.

Время – 1 час 30 минут.

6. Работа с контентом сайта

В данном разделе будут рассмотрены вопросы, посвященные работе судов с сайтами: их наполнение, внешний вид, возможность изменения модулей и пр. Особое место будет уделено разделу «Пресс-служба» и «Судебное делопроизводство».

Время – 1 час 30 минут.

День №2

7. Специальные мероприятия

В данном разделе будут рассмотрены вопросы организации мероприятий для внутренней общественности и информационных мероприятий.

Время – 1 час.

8. Копирайтинг

9. Жанровая классификация PR-текстов

В данном разделе будут рассмотрены вопросы написания текстов и их классификация. Даны базовые основы написания и построения.

Время – 2 часа.

10. Первичные тексты

1. Оперативно-новостные тексты: пресс-релиз (релиз-анонс и ньюс-релиз), приглашение
2. Исследовательско-новостные: бэкграундер (информационный текст фонового характера, служащий для поддержания публицитного капитала), лист вопросов-ответов
3. Фактологические: факт-лист, биография
4. Исследовательские: заявление для СМИ
5. Образно-новостные жанры: байлайнер (обращение первого лица, посвященное событию или теме), поздравление, письмо
6. PR-медиа-тексты: имиджевая статья, имиджевое интервью, кейс-стори
7. Комбинированные тексты: пресс-кит (набор материалов для СМИ по определенному событию), информационный пакет (набор материалов для участников специального события)
8. Смежные тексты: слоган, резюме, пресс-ревью (результаты мониторинга СМИ, сборник публикаций о субъекте PR)

В данном разделе будет подробно рассмотрена классификация первичных PR-текстов. Обучающиеся научатся отличать тексты друг от друга, писать их и знать, какой текст, кому, куда и когда надо предоставлять.

Время – 2 часа.

11. Корпоративный имидж. Корпоративная репутация

12. HR-бренд районного суда

В данном разделе будут рассмотрены вопросы формирования общественного мнения, а также кадровой политики в отсутствие денежного стимулирования.

Время – 1 час.

День №3

13. PR в социальных сетях

Время – 3 часа.

14. Конфликтология. Работа с «судебными троллями»

Время – 3 часа.

Часть 2: Основы журналистики – 3 дня по 6 часов. Всего 18 часов.

День №1

15. Кто такой журналист?

16. Информация

В данном разделе будут рассмотрены следующие вопросы: кто такие журналисты, как и с чем они работают; кто такие СМИ и их виды; что такое информация в соответствии с законодательством; что такое информация о деятельности судов, ее виды, способы доступа, защиты судебной информации (деперсонификация судебных актов, размещаемых на сайте судов), источники информации и способы получения; что такое персональные данные; защита персональных данных. Отдельное внимание будет уделено предоставлению любой информации о деятельности суда по запросу (требования, основания, сроки, формы, виды), а также предоставлению информации из архивных фондов.

Время – 3 часа.

17. Судебная публикация

18. Освещение закрытого судебного процесса

19. Резонансные процессы

Время – 3 часа.

День №2

20. Печатная фотография и иллюстрации

Время – 1 час 30 минут.

21. Информационная графика

Время – 1 час 30 минут.

22. Электронные СМИ и блогеры. Особенности работы

Время – 1 час 30 минут.

23. Эффективное чтение или механизм восприятия страницы

Время – 1 час 30 минут.

День №3

Итоговая аттестация по 2 частям курса.

Цель аттестации – создание документа, содержащего предложения по усовершенствованию регламента по обезличиванию судебных актов.

24. Выявление типичных ошибок, возникающих при деперсонификации судебных актов, рассмотрение спорных вопросов, поиск вариантов решений и пр. Обсуждение предложений (предполагается, что после первого дня занятий (п.16) в данном блоке, обучающиеся подготовят определенный материал для работы).

Время – 3 часа.

25. Написание, корректировка и итоговое обсуждение документа.

Время – 3 часа.

Часть 3: Деловые игры – 3 дня по 6 часов. Всего 18 часов.

День №1

Деловая игра «Кризисные коммуникации».

Основной целью данной игры является понимание природы коммуникаций с общественностью в условиях неопределенности, то есть данная игра основана на отработке навыков поведения в кризисных коммуникативных ситуациях. Игра построена на двух криминальных кейсах и дает представление о значимости «канализации» информации, ее сосредоточения в условиях неопределенности и организации вертикального взаимодействия с журналистами в столь сложных ситуациях. Данная игра имеет значение для понимания целей и задач коммуникаций с журналистами, а также за счет того, что часть участников игры будут играть роль журналистов, позволяет понять интересы противоположной стороны в общественных коммуникациях. Игра позволяет закрепить полученные знания по нормам и функциям взаимодействия журналистов и судов.

Время – 3 часа.

Упражнение «Телефонное интервью».

Время - 1 час 30 минут.

Видеотренинг – запись комментария для СМИ.

Время - 1 час 30 минут.

День №2

Упражнение «Симуляция пресс-подхода-брифинга».

Данное упражнение направлено на формирование навыков в сфере публичного выступления перед аудиторией журналистов или в сфере модерирования публичных мероприятий для прессы.

Время – 3 часа.

Проведение пресс-конференции на сложную тему.

Время – 3 часа.

День №3

Встреча с журналистами.