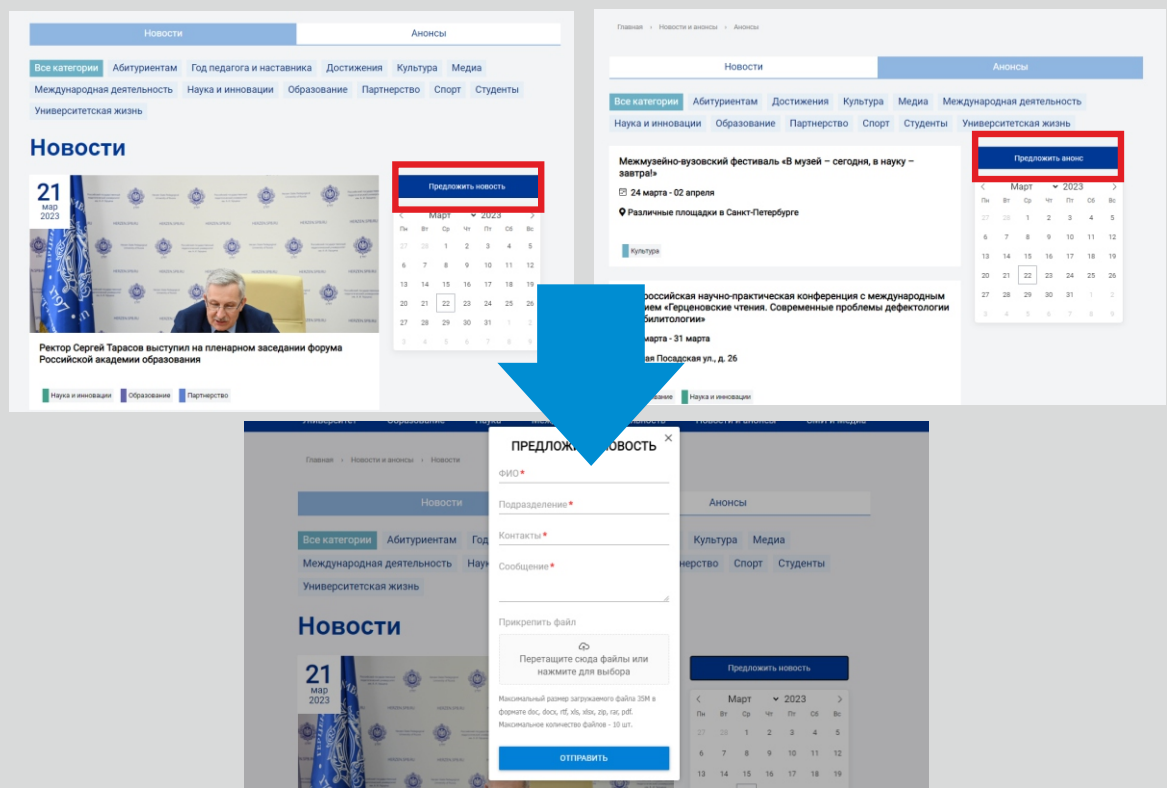


Отправка заявки на публикацию новости или анонса на информационных ресурсах РГПУ им. А. И. Герцена

Используйте кнопки «Предложить новость» или «Предложить анонс»

<https://herzen.spb.ru/news-events/news/>

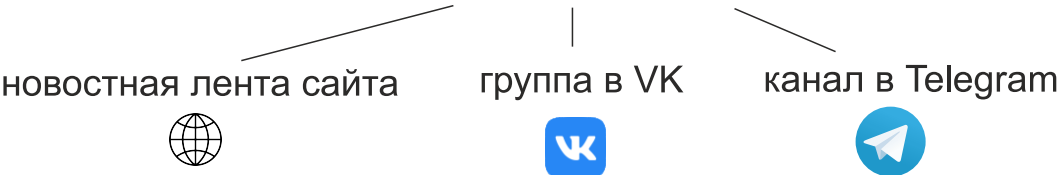


Заполните форму отправки. При необходимости прикрепите до 10 файлов (Максимальный размер загружаемого файла 35М в формате doc, docx, rtf, xls, xlsx, zip, rar, pdf)



Заявка поступает в отдел коммуникации и продвижения управления по связям с общественностью.

Срок обработки 2 рабочих дня



При составлении текста обратите внимание на контекст каждого информационного ресурса

i Общие требования к предлагаемым материалам

фото

- Хорошего качества, высокого разрешения
- Содержательно поддерживают текстовую информацию
- Персоны на фото должны быть подписаны с указанием ФИО и должности
- При наличии на фото лиц, менее 18 лет, должно прилагаться согласие на обработку персональных данных

текст

- Значимость**
Информация, размещаемая на главной новостной ленте официального сайта РГПУ им. А. И. Герцена, должна быть значимой для многочисленной аудитории.
- Актуальность**
Информация должна быть актуальной и предоставлена в день проведения мероприятия, либо в течении двух последующих дней.
- Достоверность**
Во избежание ошибок, имя и фамилия участника мероприятия, выступающего, цитируемого должны быть написаны полностью, без сокращений; аббревиатуры при первом упоминании в тексте обязательно должны расшифровываться.

Не принимаются для публикации ссылки на сторонние ресурсы, в том числе на сообщества в социальной сети «ВКонтакте».

Виды информационной поддержки, которую оказывает УСО

■ **Размещение анонса**

(на главной странице сайта в разделе Анонсы, Вконтакте – в разделе Афиши или в виде поста в ленте новостей)

■ **Размещение новости** (на главной странице сайта в разделе Новости, на странице подразделения. Вконтакте – в новостной ленте, в телеграм-канале).

■ **Корректурa вашего текста с последующим размещением в новостях или анонсах**

■ **Работа фотографа**

■ **Работа фотокорреспондента, под ключ** (оказывается мероприятиям общественной значимости и/или при наличии следующих критериев: участие первых лиц университета/города/страны; массовое мероприятие с количеством участников - более 50 человек; в рамках федеральных проектов: Без срока давности, нац.проекта Образование (технопарки, кванториумы), Разговоры о важном, Год педагога и наставника (мероприятия официального плана мероприятий РГПУ им. А. И. Герцена в Год педагога и наставника); в рамках госзаданий, в иных случаях по согласованию

■ **Видеосъемка и изготовление видеоконтента**

(новостной, имиджевый, репортажный без обработки, образовательный)

■ **Размещение значимых университетских событий на страницах газеты «Педагогические вести»**



Для того, чтобы определить вид информационной поддержки и привлечь к своему событию сотрудников УСО (фотограф/корреспондент/оператор), Вам необходимо не менее чем за неделю до начала мероприятия отправить служебную записку на начальника управления Косенкову А.Д. в 1С в установленной форме с указанием:

- названия мероприятия, места, времени, участников, программы и/или информационного письма и задачи информационной поддержки. Обращения с сжатыми сроками оказания услуг не гарантированы и могут быть поддержаны при наличии свободных специалистов.