

Требования к пресс-релизам, текстам на сайт, ПроКультура


1. Материал-анонс (он же **пресс-релиз**) предоставлять **за 10-5 дней до проведения** мероприятия.
2. Материал об уже состоявшемся мероприятии (он же **пост-релиз**) предоставлять **на следующий день**, в крайнем случае – на неделе.
3. Если вы предоставляете к пресс-релизу изображения, обратите внимание: главное изображение должно быть размером **не менее 640x480** пикселей, горизонтальным, хорошего качества, без обрезанных элементов, рамок, искусственно наложенного фона. Не может представлять собой афишу, коллаж, картинку с надписями или копирайтом. Также фотография должна быть сезонной. **Изображение должно быть отдельным, а не вставленным в текст!**
4. **Пресс-релиз** – это новость, рассказывающая о событии, мероприятии или факте, связанном с вашей организацией. В зависимости от цели он анонсирует какое-либо событие, освещает факт либо уже прошедшее мероприятие. Пресс-релиз не должен содержать оценочных данных или рекламы. Необходимо, чтобы текст был небольшим по объёму (**не больше двух страниц**) и нёс в себе информацию только об одной новости.
5. **Шрифт Segoe UI (или Arial или Times New Roman), кегль 12, междустрочный интервал одинарный, отступ первой строки 1,25, интервалы абзаца 0 пт. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3см, правое - 1,5 см.**
6. Старайтесь, чтобы в тексте были раскрыты ответы на следующие вопросы (от главного к деталям):
 - Что (происходит)?
 - Где (происходит)?
 - Когда (происходит)?
 - При каких обстоятельствах (почему и зачем это делается либо другие детали, которые вы хотите указать)?
 - Если это выставка, до какого числа продлится?
7. **Заголовок.** В названии обязательно должно быть родовое понятие – слово или словосочетание, которое описывает формат мероприятия: выставка, спектакль, концертная программа и т. д.
Если у события есть конкретное название, оно должно быть в правильных кавычках – «...». Не используйте слишком длинные заголовки – не указывайте место проведения или любую другую информацию, которая и так представлена далее. Оптимальное количество символов в названии события – до 45.
Важно! В конце заголовка точка не ставится!
8. **Возрастное ограничение.** Применяется в основном в анонсах. **Указывается после текста отдельной строкой в круглых скобках.** Возрастное ограничение нужно указывать по принципу допуска. Если подходящего варианта в классификаторе нет, например, ваша программа – для детей от 8 до 12 лет, укажите нижний порог и допишите в описании

точно, для какой возрастной категории предназначено мероприятие. Если возрастных ограничений нет, выберите 0+. Если ваше мероприятие ориентировано на старшее поколение, не указывайте это как 18+: выберите подходящий по закону ценз, а уже в описании сделайте пометку, что это программа для пожилых людей (по закону 0+, 6+, 12+,16+,18+).

9. Краткое описание – это первый абзац текста. Как правило, в нём отвечают на вопросы: что? Где? Когда? Важен для нашего сайта. В нём должна содержаться информация о том, когда (дата) и во сколько (время) проходит событие. Краткое описание должно быть информативным. Лаконично рассказывать, что ждет посетителей мероприятия, привлекать внимание, заинтересовывать и заставлять читать дальше текст. Объем – до 100 символов. Текст в кратком описании не должен дублировать название события и/или предложение из полного описания. В конце краткого описания ставится точка. Оно может не полностью раскрыть суть материала, но должно дать понять читателям, что их ожидает далее. Что писать можно? Расскажите о программе, можно просто перечислить основные мероприятия («Конкурсы, игры, мастер-классы для детей»). Для спектакля можно написать несколько слов о сюжете.

10. Полное описание – это основная часть вашего текста. Здесь необходимо как можно интереснее ответить на вопрос: при каких обстоятельствах? Подробно расскажите о событии: что запланировано в программе, кто участвует, кому будет интересно посещение, какие сюрпризы ждут посетителей. Пишите текст полным, однако не перенасыщенным информацией. В этой части не должно быть предложений с целями и задачами мероприятия, ведь в хорошем тексте они читаются между строк. Объем – 500–1000 символов. В случае необходимости делите текст на абзацы.

11. Важно! НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ в анонсах:

- текст, написанный большими буквами (при помощи клавиши CAPS LOCK), если это не аббревиатуры;
- повествование от 1 лица («мы приглашаем», «наш спектакль»);
- лишние пробелы  **(Включайте знак скрытых символов (непечатные знаки), чтобы видеть где поставлены лишние пробелы);**
- кавычки вида "..." (допустимы только кавычки вида «...»);
- употребление дефиса (-) вместо тире (–) и наоборот;
- излишние выделения жирным шрифтом, курсивом, подчеркивания, графические символы (смайлики, сердечки, квадратики и другие);
- стихотворения (можно только, например, в качестве эпиграфа или небольшой цитаты).
- Фотографии, вставлять прямо в текст (документ Word) нельзя. Фотографии, скидывать отдельными файлами (должны быть горизонтальными).

12. Если в тексте используются перечисления, то они должны быть оформлены правильно, с помощью кнопок нумерованного или маркированного списка (не используйте тире!):

Текст:

1. *Текст.*
2. *Текст.*
3. *Текст.*

или Текст:

- *текст;*
- *текст;*
- *текст.*

13. Обратите внимание:

- века пишутся римскими цифрами. Пример: XXI век;
- время в описании оформляется через двоеточие и тире без пробелов, а года и века – через тире без пробелов. Пример: 18:00–20:00, 1920–1930 гг., в XIX–XX столетиях;
- между инициалами всегда ставятся пробелы. Кроме того, пробелы ставятся между знаком номера и цифрой. Пример: П. И. Чайковский, № 195;
- правильное оформление номера телефона выглядит так: +7 (код города) 77-07-87 или +7 (910) 276-74-22;
- правильное оформление ссылки выглядит так: Подробнее вы можете прочитать в группе во «ВКонтакте». То есть ссылка дается не полностью (<https://vk.com/eipsk>), а «прячется» в слове.