

## Рекомендации по предоставлению информации на региональный портал «Культура 38»

### 1. Раздел «Новости»

Новость – это оперативная информация о культурном событии, которая представляет интерес для каждого жителя региона. Новость должна соответствовать культурной тематике, быть масштабной и привлекающей внимание. При написании новости следует использовать публицистический стиль.

Модерация новости составляет от 1 до 3 рабочих дней. В случае, если новость не соответствует правилам оформления, модератор имеет право отказать в публикации.

1. **Заголовок** – это название вашего текста, которое отражается на главной странице портала. Заголовок должен быть кратким и лаконичным, но при этом емким, излагать суть новости, вызывать интерес, стимулировать читателя прочитать информацию. Знаков в заголовке не должно быть больше 50 (с пробелами). Избегайте ненужных подробностей. Важно помнить, что портал предназначен для жителей Иркутской области, избегайте канцеляризма.

2. **Лид** – первый абзац новости. Краткая основная мысль всей новости. Лид в сжатой форме излагает суть новости (кто, что, где) и самые важные факты, связанные с новостью. Допустимо написание в телеграфном стиле. Старайтесь делать лид короче.

3. **Содержание** раскрывает лид более подробно.

Содержание новости должно отвечать на три вопроса:

- **«Что?»** (необходимо правильно написать название мероприятия, события);
- **«Где?»** (где прошло, пройдет или будет проходить мероприятие, планируется событие - верное название населенного пункта, и правильное название учреждения культуры, или другой организации, где проходило мероприятие);
- **«Когда?»** (дата проведения мероприятия, в некоторых случаях допускается писать «на прошлой неделе», не указывая дату мероприятия, если, к примеру мероприятие проходило несколько дней).

4. **Бэкграунд.** Это дополнительная информация. Например, в бэкграунд можно добавить предысторию события (в рамках какой программы, проекта проводится событие, к чему приурочено), рассказать о цели события (мероприятия), можно рассказать об участниках события, отметив возрастную и социальную категорию (школьники, студенты, пенсионеры, работники учреждения культуры, их количество), информацию об организаторах, режиссере и т.д., можно отметить актуальность события.

5. В новости можно написать цитату (комментарий) организатора мероприятия, других ответственных лиц за его проведение. Если вы включаете в текст цитату, обязательно нужно указать автора цитаты – имя, отчество, фамилию, а также его (её) должность.

6. Текст новости нужно писать простым и легким для понимания языком. Желательно избегать сложных логических конструкций, слишком длинных предложений, канцеляритов, бюрократического языка нормативных документов, а также неизвестных широкому кругу читателей иностранных слов (если для описания события — это необходимо, тогда нужно в скобках написать перевод иностранного слова).

7. При желании можно добавить фото и видео в галерею новостей.

8. **Фотографии.** Фотографии должны прямо или косвенно иллюстрировать происходящее событие. Красивые, яркие красочные интересные фотографии (не более 7 изображений) украсят вашу новость и привлекут внимание читателя.

Изображения должны быть хорошего качества и высокого разрешения, без копирайта.

**Рекомендуемое разрешение фото 1920x1080 px, минимальное – 800x600 px. Форматы файлов – PNG или JPEG, горизонтальный формат.** Полные требования к фото смотрите в разделе «Изображение страницы».

Если у Вас есть видеоматериал, относящийся к вашей новости, то можно прислать его ссылкой. Видео является эффективным инструментом, позволяющим показать посетителю портала событие особым образом. Обязательное условие: видео должно быть размещено на видеохостинге ВК и Одноклассники.

#### **9. Изображение страницы** – фотография вашего события на главной странице портала.

Фотография должна прямо или косвенно иллюстрировать текст. Предпочтительнее оригинальное фото. Не используйте фильтры, не накладывайте текст, не коллажируйте. Следите за горизонтом и освещением, старайтесь соблюдать правила композиции. Обратите внимание, что текст заголовка на портале белого цвета, соответственно использование белого фона и схожего оттенка недопустимы. Не используйте для пересылки фото мессенджеры (WhatsApp, Viber, Telegram и т.д.). Недопустимо направление фотографий внутри документов Word, PDF и т.д.

**Рекомендуемое разрешение фото 1920 x 1080 px, минимальное 800 x 600 px. Форматы файлов PNG или JPEG, горизонтальный формат. Максимальный размер 2 Мб, минимальный 1 Мб.**

Фото (сам файл) должно быть подписано, при этом использование символической аббревиатуры недопустимо.

**ВАЖНО!** Соблюдайте авторское право на фотографии и изображения. **Обязательно указывайте автора и источник фотографии.** Помните, что любое использование изображения человека (фото, видео или портрета) допускается только с его согласия (статья 152.1 Гражданского кодекса РФ «Охрана изображения гражданина»). Присылая нам фотографии, вы несете ответственность за предоставленный материал. В случае не соблюдения требований к изображениям публикация события на портале невозможна.

## **2. Раздел «Афиша»**

Анонсы мероприятий от учреждений культуры принимаются посредством электронной формы, а также в формате Word на адрес электронной почты редакции портала «Культура 38». Предоставление анонсов посредством электронной формы является более предпочтительным.

Электронная форма для подачи сведений о предстоящих мероприятиях носит название «Рассказать о событии», находится в нижней части сайта, а также доступна по ссылке <https://culture38.ru/form-event-announcement/>. Инструкция по заполнению расположена в верхней части формы.

Афиша (анонс) – это объявление о предстоящем культурном мероприятии (спектакль, встреча, мастер-класс, праздник и т.д.). Афиша должна соответствовать культурной тематике, быть краткой и привлекающей внимание.

Публикация информации в разделе «Афиша» запрограммирована на ряд полей, без заполнения которых предоставленная информация не пройдет модерацию и не будет опубликована на портале «Культура 38».

Анонс должен быть направлен не позднее, чем за 5 дней до начала проведения мероприятия. Модерация анонса составляет от 1 до 5 рабочих дней. В случае, если анонс направленного события не соответствует правилам оформления, модератор имеет право отказать в публикации события. При повторном направлении анонса, модерация также составляет от 1 до 5 рабочих дней.

### **Правила предоставления информации для раздела «Афиша»:**

**1. Изображение страницы.** Это фотография, которая будет отображаться на внешней части. Фотография мероприятия должна прямо или косвенно иллюстрировать текст. Это лицо вашего мероприятия. Предпочтительнее оригинальное фото.

Нельзя использовать фильтры, накладывать на фотографию текст, коллажировать. Следите за горизонтом и освещением, старайтесь соблюдать правила композиции. Обратите внимание, что текст заголовка на портале белого цвета, соответственно использование белого фона и схожего оттенка недопустимы. Недопустимо направление фотографий внутри документов Word, PDF и т.д.

*Фото (сам файл) необходимо подписать, указав автора фото и источник фото.*

**Рекомендуемое разрешение фото 1920x1080 px, минимальное 800x600 px. Форматы файлов PNG или JPEG, горизонтальный формат. Максимальный размер 3 Мб, минимальный 1 Мб.**

**ВАЖНО!** Соблюдайте авторское право на фотографии и изображения. Обязательно указывайте автора и источник фотографии. Помните, что любое использование изображения человека (фото, видео или портрета) допускается только с его согласия (статья 152.1 Гражданского кодекса РФ «Охрана изображения гражданина»). Присылая нам фотографии, вы несете ответственность за предоставленный материал. В случае несоблюдения требований к изображениям публикация анонса на портале невозможна.

**2. Название мероприятия.** Оптимальное количество символов в названии – до 40.

Исключения составляют названия акций, мероприятий всероссийского масштаба.

Нельзя: использовать слишком длинные заголовки, не указывайте в заголовке место проведения или любую другую информацию, которая уже представлена в других полях.

**3. Категория мероприятия.** Укажите категорию вашего мероприятия в соответствии со структурой раздела «Афиша» на портале «Культура38»: *спектакли, концерты, выставки, экскурсии, кино, фестивали, праздники, встречи, разное* (выбрать из перечисленного). Категория «разное» ставится в том случае, если не подходит никакая другая категория из указанных выше.

**4. Муниципальное образование** выбирается из выпадающего списка.

**5. Точный адрес проведения события.** Укажите точный адрес, детали, если таковые имеются (этаж, аудитория и т.д.).

**6. Наименование учреждения,** в котором будет проходить мероприятие.

**7. Наименование организатора** мероприятия.

**8. Дата, время, продолжительность мероприятия.** Укажите точную дату и время мероприятия. Если мероприятие длительное, укажите период и точное время, а также дни, когда мероприятие не проводится (*пример: с 11.07.2023 по 11.10.2023, ВТ-ВС с 10:00 до 19:00, понедельник - выходной*) В случае изменения даты и времени проведения мероприятия незамедлительно сообщить.

**9. Теги** – ключевые слова, с помощью которых можно обозначить тематические и целевые особенности мероприятия. На портале «Культура 38» используются 4 тега: «Бесплатно», «Пушкинская карта», «Для детей», «Онлайн». Если нет ничего из перечисленного, то ничего указывать не нужно.

**10. Возрастные ограничения.** Обязательный пункт согласно федеральному закону № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Согласно закону, существует следующая градация: 0+, 6+, 12+, 16+, 18+. Если возрастных ограничений нет, выберите из выпадающего списка 0+.

**11. Стоимость билетов.** В случае платного мероприятия – указать стоимость. Если цена варьируется – указать «от» и «до». В случае бесплатного мероприятия – указать слово – «Бесплатно».

**12. Ссылка на покупку билетов.** Если билет на мероприятие можно приобрести онлайн, укажите ссылку на покупку билета.

**13. Режим работы кассы.** Напишите график работы кассы учреждения, где можно приобрести билеты.

**14. Предварительная запись по телефону.** Укажите номер телефона, по которому можно записаться на мероприятие или уточнить детали проведения мероприятия.

**15. Содержание** излагает суть мероприятия (кто, что, где) и самые важные факты (о чем, о ком, что будет происходить). Может содержать до 3 абзацев текста, реже — больше. Объем текста – 600-1500 символов, большой текст необходимо делить на абзацы, ставьте между абзацами пробелы; всегда заменяйте дефис на тире, используйте кавычки «ёлочки» вместо кавычек «лапок», очищайте текст от условного форматирования.

Нельзя:

- Анонсировать мероприятия направлений: бизнес, политика, спорт, религия;
- Указывать в описании цели и задачи мероприятия;
- Писать от первого лица («МЫ приглашаем», «НАШ спектакль»).

В содержании анонса приветствуется наличие бэкграунда. Это дополнительная (часто справочная) информация. В бэкграунд нужно добавить справку об участниках события, актерах, режиссёре и т.д. (имена и фамилии, должность прописываются полностью, инициалы не допускаются).

**16. Прикрепить фото.** В содержание можно приложить фотографии (смотрите требования к изображению), а также изображение афиши.

**17. Контакты исполнителя.**

После публикации проверяйте свои материалы на портале, при допущении ошибки или изменении даты и времени незамедлительно сообщите нам об этом.

Контактные лица:

– Алена Анатольевна Байбородина, редактор портала «Культура 38», начальник информационно-ресурсного отдела ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал», тел. 8(902)542-56-27

- Елизавета Андреевна Седунова, контент-менеджер информационно-ресурсного отдела ГБУ ДПО Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства «Байкал», тел. 8(964)541-00-44, эл. почта: portal38\_info@mail.ru

**Администрация портала «Культура 38» оставляет за собой исключительно право на редактирование присылаемых материалов. Представление неполной информации или информации, не отвечающей настоящим рекомендациям, является основанием для отказа от публикации на портале «Культура 38».**

