

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ TELEGRAM-КАНАЛА

Telegram-канал библиотеки — это средство оперативного информирования читателей и коллег об основных событиях.

Посты могут быть разной направленности — от публикации анонса мероприятий до подведения итогов крупных конференций.

Данные методические рекомендации подготовлены на основе опыта по ведению методического Telegram-канала Санкт-Петербургской государственной специальной центральной библиотеки для слепых и слабовидящих (библиотеки «Точки зрения») — @libraryforblindprofi.

### I. Общие рекомендации к созданию поста для Telegram-канала

- В связи с тем, что в Telegram отсутствует функция предпросмотра публикации, рекомендуется перед публикацией отправлять посты в любой личный диалог для проверки отображения фотографий и текста.
- Рекомендуется использовать диалог с «сохранёнными» или «избранными» сообщениями («диалог с самим собой») — в нём можно редактировать текст и добавлять к сообщению гиперссылки. При пересылке сообщения, написанного вами в данном диалоге, не будет ссылки на ваш личный аккаунт в Telegram, а гиперссылки внутри самого сообщения сохранятся.
- При описании нескольких событий в одном посте, желательно, чтобы для каждого события была фотография. Необходимо также следить за тем, чтобы порядок перечисленных событий и порядок фотографий соответствовали друг другу.

### II. Рекомендации по написанию текста

1. Писать лаконичный текст без лишних слов.
2. Избегать сложноподчиненных предложений.
3. По возможности писать текст понятным языком, избегая специальной терминологии и объяснять термины, если они необходимы.
4. Отказаться от использования штампов, вводных слов и слов-усилителей.

5. Перед публикацией — показать текст коллегам для дополнительной проверки.
6. При описании событий дня — указывать дату.

Пример: *Сегодня, 14 октября, в библиотеке прошел семинар...*

7. При публикации анонса — указывать дату и день недели предстоящего мероприятия.

Пример: *Открытие выставки состоится 20 октября (чт) (вместо «Скоро в библиотеке состоится открытие выставки»)*

8. Имена и отчества — сокращать до инициалов, сокращать ученые степени и звания, опускать полное наименование должностей и организаций.

Пример: *Иванова И.Н., зав. сектором отдела развития (вместо «Иванова Ирина Николаевна, заведующая сектором социокультурной и выставочной деятельности отдела развития библиотеки»)*

9. Если на фотографии крупным планом запечатлены 3 человека или менее, необходимо указывать их фамилии и инициалы, если же на фотографии 4 и более человек — не стоит перечислять всех поименно.

### **III. Рекомендации по добавлению гиперссылок и хэштегов**

1. В тексте публикации рекомендуется давать ссылку на сайт библиотеки, если там содержится более подробная информация по теме поста.

Гиперссылку возможно вставить только в опубликованную запись. Для этого необходимо:

- а) сделать публикацию;
- б) кликнуть на публикацию, выбирать в контекстном меню пункт «изменить»;
- в) в поле для редактирования выделить слово/слова, которые должны стать гиперссылкой;
- г) в появившемся контекстном меню выбрать опцию «Добавить ссылку»;
- д) в пустое поле вставить ссылку на необходимую страницу;
- е) сохранить отредактированный пост.

2. В зависимости от содержания записей к ним допустимо добавлять хэштеги.

Примеры хэштегов к публикациям:

- а) #методическиехроники — для описаний рядовых событий прошедшего (текущего) дня, например, «состоялся семинар для сотрудников музеев Ленинградской области»;

- б) #события — для выдающихся событий, например, «подведены итоги Международного фестиваля «Эстафета доброты – 2022»»;
- в) #новыеиздания;
- г) #анонс;
- д) #мероприятиядлячитателей.

#### **IV. Рекомендации по подбору фотографий**

Желательно публиковать фотографии высокого разрешения.

Перед публикацией необходимо отредактировать фотографии по композиции, размеру, цвету, яркости.

*Исходный вариант:*



*Рекомендуемый вариант:*



Для улучшения качества фотографий допустимо использование фильтров.

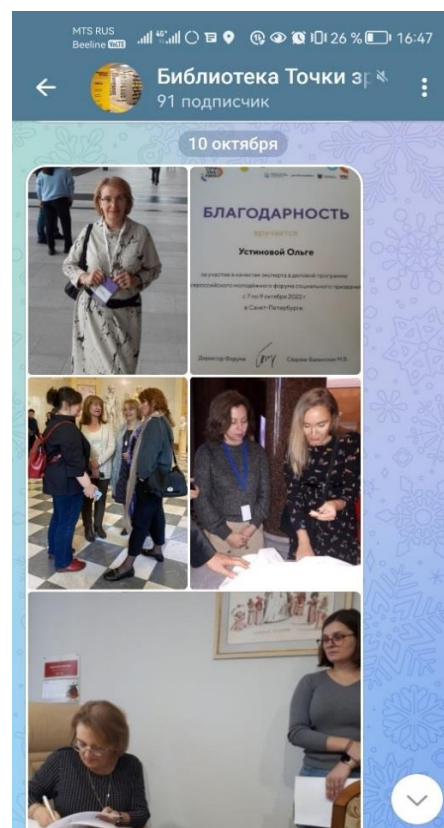
*Исходный вариант:*



*Рекомендуемый вариант:*



Необходимо учитывать, что при публикации поста с несколькими фотографиями, их расположение может быть различным в зависимости от размера и ориентации фотографий, например:



На место самой крупной фотографии (чаще всего первой) следует ставить изображение с фигурами наименьшего размера:




Фотографии рекомендуется располагать в таком порядке, чтобы ключевые фигуры были направлены «внутри» поста:



Порядок перечисленных событий должен соответствовать порядку фотографий.

Пример:

← Библиотека Точки зрения 108 подписчиков

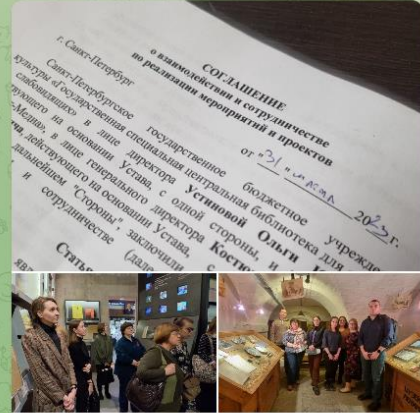


#методическиехроники

- Директор библиотеки О.Ю. Устинова выступила на совместном заседании директоров, методистов и начальников отделов культуры районных администраций СПб,
- состоялся семинар «Особый читатель в общедоступной библиотеке» для сотрудников Невской ЦБС,
- специалисты отдела внестанционного обслуживания провели комплексное мероприятие в рамках проекта «Культура: точки прикосновения» для МО ВОС «Коломна».

❤️ 8 🔥 3

April 3



#методическиехроники

- Генеральный директор издательства «Директ-Медиа» К.Н. Костюк познакомился с деятельностью библиотеки и подписал соглашение о взаимодействии и сотрудничестве,
- специалисты библиотеки посетили семинар-презентацию программы Музея политической истории для незрячих посетителей,
- сотрудники отдела развития в рамках работы над новой выставкой познакомилась с мемориальной экспозицией Исаакиевского собора.