

Одним из популярных видов издательской продукции библиотек является буклет.

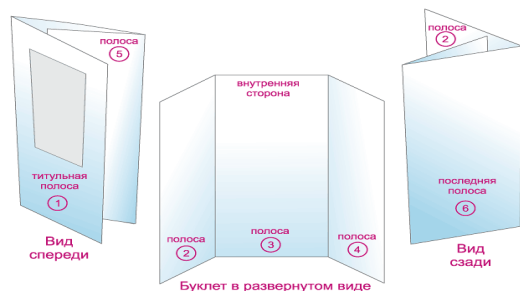
**Буклет** (от англ. *booklet*) – это вид печатной продукции на одном листе, согнутый (сфальцованный) один или несколько раз в несколько страниц-полос.

Цель буклета – привлечь внимание широкой аудитории и уложить максимум необходимой информации в минимум печатной площади.

### Основные форматы буклетов:



Наиболее распространённым форматом буклета является **евробуклет** (или лифлет), который представляет собой листовую рекламный материал с двумя линиями сгиба.



### Преимущества буклета:

- На его площади достаточно места, чтобы разместить всю основную информацию об учреждении/акции/услуге.
- Фальцовка естественным образом делит буклет на части, в которых удобно расположить разные разделы и рубрики текста.
- Он прекрасно помещается в почтовый конверт формата «евро» и идеально подходит для рекламной рассылки.
- Можно спокойно дарить эти буклеты посетителям, т.к. они входят без дополнительного складывания практически в любую, даже самую маленькую, сумочку.

### Этапы создания буклета

1. Определение цели, которую необходимо достигнуть с помощью данного буклета.
2. Определение целевой аудитории, на которую рассчитан данный буклет.
3. Определение формата буклета.
4. Составление перечня всех фрагментов текстовой информации и всех фотографий и рисунков, которые необходимо вставить в буклет.
5. Определение порядка размещения текстовой информации и изображений в буклете в наиболее рациональном порядке.

Правильно составленный буклет должен включать **3 основных блока**:

- информативный материал;
- визуальный ряд;
- контактную информацию (сведения об авторе)

### Информативный материал

Всю информацию в буклете следует разделить на небольшие отрывки.

В качестве ключевых точек используйте броские заголовки / подзаголовки, которые направят взгляд читателя к месту, где будет расположен самый большой текст.

Правильно определите объём информации: её не должно быть слишком много, но достаточно для раскрытия темы.

### Визуальный ряд



Визуальный ряд (фотографии, картинки, рисунки) должен дополнять информацию, соответствовать заданной теме. При его подготовке придерживайтесь единого стиля оформления.

Каждая фотография или рисунок должны сопровождаться чёткой и лаконичной подписью, поясняющей смысл изображения. Комментарии к изображению лучше всего располагать или справа от него, или под ним.

Ключевые фразы в тексте можно выделить другим цветом, шрифтом, размером.

Размер шрифта не стоит делать меньше 11-12 – иначе его будет трудно прочитать.

Для фона под текст желательно выбирать светлые тона.

## Контактная информация

На первой странице буклета приводят:

- наименование организации,
- знак информационной продукции (0+, 6+, 12+, 16+, 18+),
- заголовок буклета,
- место и год выпуска издания (арабскими цифрами, без слова «год» или сокращения «г.»).

На последней странице буклета ОБЯЗАТЕЛЬНО размещаем контактные данные библиотеки:

- наименование организации, от имени которой выпускается издание,
- географический адрес учреждения,
- телефон, электронная почта,
- ФИО составителя

На последней стороне буклета можно привести информацию об использованных источниках, рекламную информацию, режим работы библиотеки и др.

## И ещё несколько советов:

Наиболее распространёнными программами для изготовления буклета являются программы Word и Publisher (входят в пакет программ Microsoft Office).

Не используйте автоматическую проверку правописания. Лучше попросите других людей проверить правильность написания текста и найти возможные ошибки.

Созданный макет будущего буклета необходимо распечатать, чтобы выявить возможные ошибки и недочёты и посмотреть, как смотрятся все страницы буклета.

Не перегружайте дизайн буклета лишними элементами.



При подготовке использовались материалы:

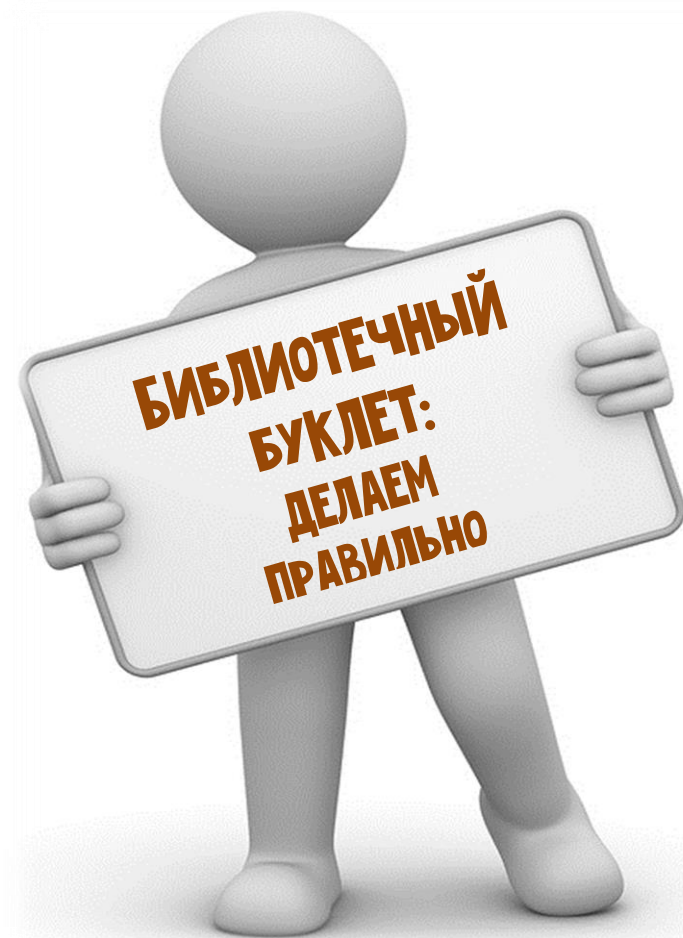
1. Как создать буклет [Электронный ресурс] // WikiHow: [сайт]. – Режим доступа: <http://ru.wikihow.com> - (15.02.2021).
2. Что такое буклет и как его сделать [Электронный ресурс] // Infomaster.info – работа в интернете на дому [сайт]. – Режим доступа: <http://infomaster.info> - (14.02.2021).
3. Материалы из открытых интернет-источников.

БУК «МБС» Тевризского муниципального района  
Омской области  
Центральная районная библиотека  
р/п Тевриз, ул. Школьная, 13 а  
тел.: 2-13-43  
email: [tevriz\\_mbs@mail.ru](mailto:tevriz_mbs@mail.ru)

Составитель: Костина С.Ю.

БУК «Тевризская МБС»  
методико-библиографический отдел

18+



памятка библиотекарю

Тевриз, 2022