Smart

**Редпол**итик**а** онлайн-института

С помощью редполитики мы боремся с непоследовательностью и неаккуратностью. Если в редполитике написано колл-центр, а в словарях пишут кол-центр, то в этом случае руководствуемся написанием в редполитике.

Область действия редполитики — все материалы института. В других компаниях, личных блогах и переписке можно следовать другим правилам.

Правки по содержанию редполитики рассматривает отдел коммуникаций и контента. К нему можно обращаться за разъяснениями, почему правила такие. Сложные вопросы обсуждаем вместе.

Применение

**Копирайтерам, контент-менеджерам, маркетологам, PR-щикам** — инструмент, который ежедневно нужен в работе, чтобы грамотно писать и оформлять тексты. Прочитать один раз, далее обращаться к редполитике по необходимости.

**Кураторам, менеджерам и дизайнерам** — понять общие принципы, чтобы грамотно писать и оформлять тексты самостоятельно. Прочитать один раз, далее обращаться к редполитике по необходимости.

| Включите оглавление слева комбинацией клавиш Ctrl + Alt + A или Ctrl + Alt + H, чтобы ознакомиться с содержанием |
| --- |

# 1. С чего начать

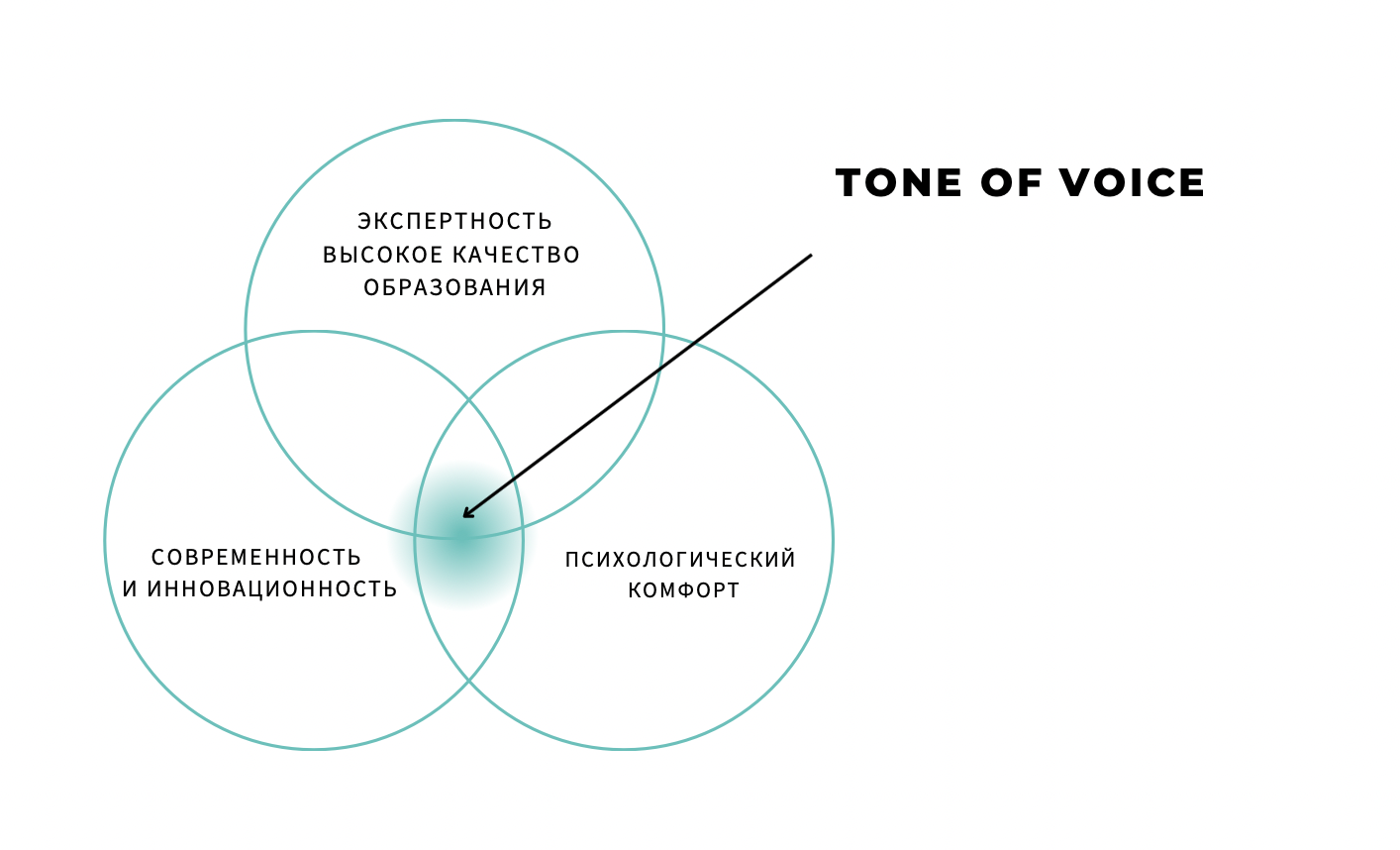
## Tone of voice

Smart — современный онлайн-институт психологии.

Как мы это выражаем?   
  
**Современный**   
Учитываем тренды в диджитал-пространстве.

**Онлайн-институт**Показываем экспертность и соответствие образовательным стандартам. Ведём конкуренцию на рынке онлайн-образования.

**Психологии**Не только делимся знаниями по психологии, но и сами используем их в коммуникации с подписчиками и потенциальными клиентами. Например, не применяем манипуляции и другого рода психологическое давление.   
  
Таким образом, мы транслируем через социальные сети ценности и преимущества бренда:   
 — современность и актуальность;   
 — высокое качество образования;   
 — психологический комфорт.



Если «очеловечить» бренд, то Smart — это опытный психолог с багажом знаний, наставник, который проведёт за руку от начала обучения до первых карьерных успехов.

## Для кого пишем

Для женщин (преимущественно) и мужчин, родителей, начинающих и опытных психологов.

Ориентируемся на людей, которым интересна психология. Они хотят научиться применять знания по психологии в своей жизни или в карьере.

К любому тексту, тезису, абзацу, предложению задаём вопрос «Будет ли это полезно клиенту?». Если ответа нет, текст, тезис, абзац или предложение идут под нож.

| **Нельзя**  У нас есть классная услуга  Она очень классная  Это правда классная услуга  Попробуйте нашу новую классную услугу | **Можно**  У нас есть услуга, которая поможет вам в такой-то ситуации. Вот как ей пользоваться.  Если у вас такая-то жизненная ситуация, вам поможет наша услуга. Вот как ей пользоваться. |
| --- | --- |

**Уважение.** Мы пишем для тех, кого считаем равными себе — по уму, опыту, социальному статусу. Мы не пишем «под школьников» или «для тупых». Мы не снисходим до читателей и не относимся к читателю с обожанием. Мы уважаем читателя.

## Как пишем тексты

### Статистика

Если текст пишется с опорой на статистические данные, отбираем достоверные источники и исследования и указываем их при цитировании / отсылке на новость.

Пример:

*По данным исследования РИА Новости, 65% россиян хотели бы сменить профессию, но решаются на это не все.*

### Уникальность

Следим за уникальностью материалов. Все тексты, выпускаемые институтом, должны быть с уникальностью 100% — это нужно учитывать при проверках и вычитках.

### «Вода»

Очищаем тексты от «воды». Оставляем только полезное для читателя, исключаем лирические отступления, пустые подводки:

1. *«В современном мире…».*
2. *«Каждый из нас…».*
3. *«Одна из главных проблем современного общества — …» и другие.*

### Обобщения и конкретика

При указании фактов проводим фактчекинг. Не используем формулировки-обобщения, указывающие на наличие какого-либо факта, который не доказан:

1. *«Каждый из нас [делал/испытывал что-либо]…».*
2. *«Вы точно задавались вопросом…» и другие.*

### Канцеляризмы и штампы

Избегаем канцеляризмов и штампов, «нагромождающих» формулировок. Официально-деловой стиль заменяем на активные глаголы, ёмкие конструкции. Следим за использованием причастных и деепричастных оборотов.

**Канцеляризмы**

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| В ожидании начала конференции вы можете изучить материал.  Повышение востребованности профессии происходит из-за потребности людей быть психологически здоровыми. | В 19:00 мск начнётся конференция. Пока вы ждёте, делимся полезным материалом.  Люди хотят быть психологически здоровыми, поэтому профессия востребована. |

**Штампы**

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| У вас есть уникальная возможность получить грант на обучение!  Онлайн-институт Smart — лучшее учебное заведение | Дарим грант на обучение!  Онлайн-институт Smart занимает первое место в рейтинге лучших онлайн-курсов психологии от проекта «МаркаКачества» |

***Примечание:*** *не используем в текстах слова «лучший», «самый», «номер один» и другие для характеристики продуктов или института. «Такие действия содержат нарушения рекламного законодательства, закона о защите конкуренции», — ФАС.*

### Советы в текстах

Не даём советов. Создаём контент не через принцип «дать читателю советы», а через принцип «раскрыть тему глубоко и поделиться пользой».

### Достоверность информации

Для поиска информации используем справочники, методические материалы, достоверные издания — не ограничиваемся информацией с «Википедии». Например, отсылаем к исследованиям и опросам таких источников, как РИА Новости, HeadHunter, ВСК и другие. Если требуется экспертный материал — обращаемся к преподавателям института за комментарием.

## Название компании

Название компании пишем всегда без кавычек, так как название на латинице.

| **Нет** | **Да** |  |
| --- | --- | --- |
| Смарт | Smart |  |
| «Смарт»  SMART   «Smart» | Онлайн-институт Smart  Онлайн-институт психологии Smart |  |
| Онлайн институт «Smart» |  |  |
| Онлайн Институт Smart   Онлайн-институт по психологии Smart |  |  |

## Внутренние документы

Работаем только в GoogleDocs. Создаём документы на корпоративном диске отдела. Отправляем документы ссылкой.

### Название документа

Текстовые документы, таблицы, презентации всегда должны иметь название, которое будет понятно всей команде и передавать суть и содержание файла.

В названии внутренних документов в начале пишем название проекта в формате домена.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Файл с тз дизайн | Smart Club. ТЗ на дизайн лендинга |
|  |  |

### Структура и оформление документов

В гуглдоксах используем правильную структуру документов. Заголовки через H1, H2, H3. Основной текст набором. Правильная структура помогает быстро найти нужный раздел.

При написании текстов руководствуемся [инфостилем](http://maximilyahov.ru/hello/).

Проверяем орфографию [на сайте «Орфограммка»](http://orfogrammka.ru/), сверяем оформление текстов [со справочником Мильчина и Чельцовой](https://orfogrammka.ru/%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA/%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA_%D0%B8%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F_%D0%B8_%D0%B0%D0%B2%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B0_%D0%BC%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D1%87%D0%B8%D0%BD_%D1%87%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%86%D0%BE%D0%B2%D0%B0/), проверяем стиль на сайте «[Главред](http://glvrd.ru/)», изучаем грамматику и пунктуацию [на сайте «Правил русского языка»](http://therules.ru/).

# 2. О чём вы захотите спросить

## Буква «ё»

Буква «е» используется только на дизайн-макетах. В остальных случаях всегда используем букву «ё» с точками.   
  
[Как писать «ё», если у вас нерусская клавиатура](http://winrus.com/mac-russian.htm)

## Знак многоточия

Три точки используются, только чтобы убрать лишние фразы из цитаты. Ставить их в конце задумчивых и незаконченных предложений нельзя.

## Восклицательный знак

Восклицательный знак используется редко, только в случаях высокой эмоциональности предложения и согласно правилам русского языка. Слишком много восклицательных знаков создает впечатление истеричного заискивающего собеседника.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Новый пароль! | Привет! |
| Ошибка! | Спасибо! |
| Отличные дела!!! | Поздравляем! |

## Смайлик

Разрешено использование эмодзи. Не разрешено использовать смайлики.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| :) )) :-) | 💚👋🎓 |

Нельзя злоупотреблять эмодзи.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| ❗️❗️ ❗️Уже завтра в 19:10 по московскому времени пройдёт онлайн-практикум с Лилией Мишиной.  Готовьте блокноты и ручки! 📔✍️📚  Мы уверены, вам захочется законспектировать много новой информации.  🤑 Участие – бесплатно 🤑  Регистрируйтесь по ссылке👇🏻 | Уже завтра в 19:10 по московскому времени пройдёт онлайн-практикум с Лилией Мишиной.  📝 Готовьте блокноты и ручки! Мы уверены, вам захочется законспектировать много новой информации.  Участие — бесплатно. Регистрируйтесь по ссылке👇🏻 |

## «Вы» и «ваш»

Пишем «вы», «ваш», «вам», то есть со строчной.   
Если что-то не позволяет написать с маленькой буквы (например, клиент настаивает), то переформулируем фразу, чтобы «вы» стояло в начале предложения.

## Модальность

Избегаем модальности в (сочетаний с глаголом «мочь», «долженствовать», «нуждаться»). Это стоп-слова. Они делают текст тяжелее, слабее, длиннее.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Вы можете придумать новый пароль | Придумайте новый пароль |
| Вы должны загрузить фотографию | Пожалуйста, загрузите фотографию |
| Вам нужно написать в техподдержку | Техподдержка решит эту проблему |

[Совет о том, как убрать модальность](http://artgorbunov.ru/bb/soviet/20131201/)

## Позитивная модальность

Если модальность неизбежна, старайтесь делать позитивную модальность, а не негативную.

| **Плохо** | **Допустимо** | **Хорошо** |
| --- | --- | --- |
| Вы не можете оставить свой комментарий | Вы можете оставлять комментарий после авторизации | Чтобы оставить комментарий, авторизуйтесь |

## Длинное тире, короткое тире и дефис

Используем длинное тире (—), короткое тире (–) и дефис (-).

### Длинное тире

Употребляется:

на месте отсутствующего члена предложения (*В третьей — хижина пастуха*);

между подлежащим и сказуемым (*Дважды два — четыре*);

для выделения прямой речи ( *— Кто там?*);

для обозначения пауз (*Над площадью — низко повисшая пыль*);

для указания маршрутов (*поезд Москва — Санкт-Петербург*).

[§ 97 в Ководстве](http://www.artlebedev.ru/kovodstvo/sections/97/)

### Короткое тире

Иногда его называют средним, используется:

для обозначения диапазонов чисел (*2000–2016, 10 000–20 000);*

для обозначения диапазонов дней недели *(понедельник – пятница).*

Написание зависит от значения. Если сочетание имеет значение приблизительного указания (то ли в октябре, то ли в ноябре), ставится дефис: в октябре-ноябре. Если же сочетание обозначает интервал значений («от... до»), ставится тире.

[§ 158 в Ководстве](http://www.artlebedev.ru/kovodstvo/sections/158/)

### Дефис

Употребляется в словах и словосочетаниях:

для присоединения частиц (кто-либо, где-то);

для присоединения префиксов (во-первых, по-русски);

в качестве знака сокращения (физ-ра, г-ца);

в словосочетаниях и сложносоставных словах (ковёр-самолет, бизнес-ланч);

в качестве знака переноса.

## Списки нумерованные и маркированные

Если маркированный или нумерованный список идёт после заголовка, то двоеточие после заголовка не ставится.

### Маркированные списки

В русском языке не используется знак буллита (•). Вместо него в списках используется длинное тире. На сайте допустимо изображение буллитов в фирменном стиле (маленький логотип).

Перечисление начинается со строчной буквы после двоеточия в заголовке перед списком и с прописной после заголовка. Оканчивается точкой с запятой.

*Научитесь работать с запросами:*

*— агрессивное поведение ребёнка;*

*— замкнутость;*

*— депрессивность;   
  
— трудности с адаптацией.*Если элементы списка простые, допустимо ставить между элементами запятую или оставить без знака.

*На столе 3 маркера:*

*— красный,*

*— жёлтый,*

*— зелёный.*

Если список состоит из нескольких сложных предложений, то перечисление начинается с прописной буквы, а заканчивается точкой или вопросительным знаком.

*Онлайн-институт Smart даёт все возможности для практики!*

* *Студенты отрабатывают навыки в тройках.*
* *Эксперты проводят сессии «Вопрос-ответ».*
* *Задания студентов проверяются кураторами.*

Если список состоит из коротких вопросительных предложений, то перечисление начинается с прописной буквы, а заканчивается вопросительным знаком.

*Студенты часто задают вопросы:*

* *Как долго длится обучение?*
* *Какой документ я получу по окончании обучения?*
* *Сколько часов практики?*

Если список получился коротким, подумайте, может в нём нет необходимости и лучше перечислить однородные члены через запятую после двоеточия:

*На столе три маркера: красный, жёлтый и зелёный.*

### Нумерованные и упорядоченные списки

Нумерованный список нужен для ситуаций, когда важна последовательность.Такое перечисление начинается с прописной буквы и заканчивается точкой:

*Для приготовления плова:*

*1. Нарежьте курицу.*

*2. Обжарьте кусочки.*

*3. Добавьте рис.*

*4. Убавьте огонь, накройте крышкой.*

Список состоящий из цифр или строчных буквы с закрывающей скобкой разделяется точкой с запятой. Такой список используется, если весь перечень представляет собой одно предложение.

Если элементы списка простые, то есть состоят из нескольких слов без знаков препинания внутри, допустимо ставить между элементами запятую.

| *Для приготовления плова:*   1. *нарежьте курицу на кусочки 1-2 см;* 2. *обжарьте кусочки на мелком огне;* 3. *добавьте рис и 400 мл воды;* 4. *убавьте огонь, накройте крышкой.* | *Для приготовления плова:*   1. *нарежьте курицу,* 2. *обжарьте кусочки,* 3. *добавьте рис,* 4. *убавьте огонь.* |
| --- | --- |

[Статья на Грамоте.ру](http://new.gramota.ru/spravka/buro/search-answer?s=200437)

[11 правил оформления пунктов](https://infogra.ru/typography/11-pravil-oformleniya-spiskov-i-perechnej)

## Кавычки

На сайте используем правильные кавычки: «первого уровня» и „второго уровня“

*«„Баллада о солдате“ получила высокую оценку на международном кинофестивале».*

*Я получил телеграмму: «Приезжаю завтра, остановлюсь в гостинице „Москва“».*

Для постановки правильных кавычек используют [коды](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B0%D0%B2%D1%8B%D1%87%D0%BA%D0%B8), [раскладку Бирмана](http://ilyabirman.ru/projects/typography-layout/), [типограф Лебедева](http://www.artlebedev.ru/tools/typograf/) и горячие клавиши.

## Знаки препинания до и после кавычек

По правилам русского языка точка, запятая, точка с запятой, двоеточие и тире ставятся после закрывающих кавычек:

Зверков начал наставлять меня на «путь истины». Его интересуют «всякие ответы», но не люди (М. Горький).

* «...В деле художественной критики Крамской есть истинный Белинский», — писал В. В. Стасов.
* Вот у вас «Мой спутник» — это не сочинение, это хорошо, потому что не выдумано (М. Горький).

Вопросительный и восклицательный знаки ставятся перед закрывающими кавычками, если относятся к словам, заключенным в них:

Раздаётся возглас «ура!», а затем всё неожиданно стихает.

Драматический кружок готовит к постановке пьесу «В бой!».

Отчего вы говорите: «Как бы не так!»?

Если перед цитатой стоит вводный текст, то точку ставим после закрывающих кавычек, потому что она относится к нему, а не к цитате:

Отзыв Евгении Михайловой, студентки онлайн-института Smart: «Я благодарна онлайн-институту за те знания, что получила на практике…».

Если цитата ничем не обособлена, начинается и заканчивается кавычками, содержит законченную мысль и является самостоятельным элементом на странице — отходим от правил русского языка, руководствуясь здравым смыслом, и ставим точку внутри, потому что она относится к цитате:

«Самое интересное для меня — я больше не боюсь трудностей, с которыми раньше сталкивалась. В институте я научилась преодолевать свой страх.»

## Названия компаний в кавычках и без

Когда при названии компании на русском языке есть родовое слово («компания», «сайт», «программа»), пишем название в кавычках. Если родового слова нет, пишем название без кавычек.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Я работаю в компании Ламода | Я работаю в компании «Ламода» |
| Я работаю в «Ламоде» | Я работаю в Ламоде |
| Я пользуюсь «Яндекс.Метрикой»  Я пользуюсь сервисом Яндекс.Метрика | Я пользуюсь Яндекс.Метрикой  Я пользуюсь сервисом «Яндекс.Метрика» |

Когда название компании состоит из двух слов, пишем название в кавычках. Если перед названием стоит родовое слово, тоже пишем название в кавычках.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Новогодняя ёлка в Детском мире | Новогодняя ёлка в «Детском мире» |
|  | Новогодняя ёлка в магазине «Детский мир» |

Названия на латинице всегда пишем без кавычек.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Компания «Coca-Cola» запустила акцию | Компания Coca-Cola запустила акцию |
| «Coca-Cola» запустила акцию | Coca-Cola запустила акцию |
| Он поселился в отеле «Le Méridien» | Он поселился в отеле Le Méridien |

Названия станций метро пишем без кавычек.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Встретимся на «Новослободской» | Встретимся на Новослободской |

## Неразрывный пробел

В HTML нужно проставлять неразрывные пробелы (&nbsp;).

Все тексты для сайтов обрабатываются [типографом Лебедева](http://www.artlebedev.ru/tools/typograf/) или другими способами, благодаря которым предлоги, союзы, частицы и междометия приклеиваются к своему главному слову с помощью неразрывного пробела. Висящий в конце строки одинокий предлог или союз — позор верстальщика. Все предлоги и частицы состоящие более чем из двух букв не переносятся типографом, переносим их вручную.

Тире не переносится на новую строку.

## Цифры

### Даты

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| 29/11/2016 | 29.11.2016, 29 ноября 2016 |
| 25 Апреля, Понедельник | 25 апреля, понедельник |

## Числительные

### От нуля до девяти

Пишем словами:

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Лабораторию следует оборудовать 4 мойками. | Лабораторию следует оборудовать четырьмя мойками. |

Исключение:

— от 3 до 5 лет;

— в интерфейсах, там где выгодно показать процент или число, например,   
в фактоидах или УТП;

— когда хотим акцентировать внимание на цифре.

### От 10 до 999 000

Пишем цифрами. Четырёхзначные без пробела, пятизначные и выше — с пробелами в разряде:

*1000, 10 000*

*5000, 200 000*

От миллиона и выше пишем цифру и сокращение «млн», «млрд» без точки:

*2 миллиона рублей*

*5,5 млн рублей*

*10,4 млн руб.*

*8,7 млрд ₽*

### Дроби

Используем десятичные, отделяем запятой (*3,6*).

### Знак валюты

На визуалах знак рубля ставим после суммы с пробелом (*420 ₽*).   
На сайте с полупробелом.

В текстах прописываем словами:   
  
*1000 рублей  
  
149 900 рублей*

Знак доллара ставим перед суммой без пробела (*$100).*

### Знак процента

Ставим после числа без пробела в таблицах или письмах (*100%*).  
На сайте с полупробелом.

## Наращение окончаний числительных

Нарощенные числительные всегда пишутся с дефисом. Наращивать можно только порядковые числительные, не количественные. Количественные числительные «двумя», «тремя», «четырёх» передаются цифрами так: 2, 3, 4.

Как проверить:

количественное отвечает на вопросы: «сколько?», «скольким?», «скольких?» и т. п.;

порядковые: «какой?», «какая?», «какие?» и т. п.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Не больше 4-х дней | Не больше 4 дней, словарь в 4 томах, работа 2 сотрудников, серия из 12 упражнений. |
| 5 день, 25 годовщина, 5-ый день | 5-й день, 25-я годовщина, в 32-м издании, в 14-м ряду |

Двадцатка или тройка не являются числительными вообще: т. е. писать «20-ка», «3-ка» — нельзя.

[Полные правила](http://slovari.yandex.ru/~%D0%BA%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B8/%D0%98%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F/)

[Грамота](http://www.gramota.ru/spravka/letters?rub=rubric_99)

## Диапазон

Диапазоны чисел обозначаются коротким тире:

*2000–2016, 10 000–20 000*

[Ководство](https://www.artlebedev.ru/kovodstvo/sections/158/)

## Сокращения

Между значением и сокращением ставим пробел:

| **С точкой** | **Без точки** |
| --- | --- |
| Годы, год — г. | Тонны — т |
| Штуки — шт. | Граммы — г |
| Тысяча — тыс. | Килограммы — кг |
| Квадратный метр — кв. м | Миллиарды — млрд |
| Кубический метр — куб. м | Миллион — млн |
|  | Метр — м |

Не сокращаем иностранные единицы измерения — фунты, футы, мили.

[Правило сокращения на Грамота.ру](http://www.gramota.ru/spravka/letters/?rub=rubric_100)

[Список сокращений в Википедии](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B8%D0%BA%D0%B8%D0%BF%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%8F:%D0%A1%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BE%D0%BA_%D1%81%D0%BE%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9)

### Московское время

Чтобы сократить словосочетание «московское время», не используем прописные буквы и точку на конце.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| МСК  Мск  мск. | мск |

## Заимствованные слова (англицизмы)

Заимствованные из других языков слова пишем по нормам, принятым составителями словарей. Например, «Русского орфографического словаря» РАН.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Оффлайн  Он-лайн  Тест драйв  Емэйл  Кэшбэк, кэш бэк | Офлайн  Онлайн  Тест-драйв  E-mail, электронная почта  Кешбэк |

Сложные слова с первой частью «онлайн» или «офлайн» пишем через дефис.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Онлайн урок  Онлайн вебинар  Офлайн тренинг | Онлайн-урок  Онлайн-вебинар  Офлайн-тренинг |

Если необходимо добавить часть «онлайн» к слову, уже содержащему дефис, ставится два дефиса:

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Онлайн мастер класс  Онлайн мастер-класс | Онлайн-мастер-класс |

[Основы копирайтинга](https://medium.com/@rudnizkiyblogspot/%D0%BE%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B-%D0%BA%D0%BE%D0%BF%D0%B8%D1%80%D0%B0%D0%B9%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B0-10-%D1%81%D0%B5%D0%BA%D1%80%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B2-%D0%B8%D0%BB%D0%B8-%D0%BA%D0%B0%D0%BA-%D1%81%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%B2%D0%B0%D1%82%D1%8C-%D1%81%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5-%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%D1%8B-ab0a4b976c88)

# 3. Правила вычитки сайтов и презентаций

Все правила редполитики применимы к сайтам и другим дизайнерским материалам, кроме некоторых правил пунктуации. Для простоты восприятия и с целью избежать нагруженного визуала на сайтах и в презентациях опускаются знаки препинания:

— при использовании маркированного/нумерованного списка;

— в заголовках и подзаголовках;

— в случае, когда на слайде презентации только одна фраза (одно предложение).

## Знаки препинания

### Списки

В маркированных и нумерованных списках опускаем пунктуацию на конце пунктов и подпунктов, пишем их с большой буквы. Знаки препинания (точки) на конце пунктов, состоящих из двух и более предложений, сохраняются.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| В результате вы научитесь:  — работать со страхами, родовыми сценариями;  — использовать МАК;  — работать с профессиональным синдромом выгорания. | В результате вы научитесь:  — Работать со страхами, родовыми сценариями  — Использовать МАК  — Работать с профессиональным синдромом выгорания |

Также **не** используем знаки препинания на конце пунктов при перечислении модулей курса и описании содержимого пакета обучения на сайте и в презентациях.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Модуль 1: Общая психология.  Модуль 2: Особенности работы с детьми разного возраста. Возрастная психология.  **Нет**  *Профессионал*  Диплом о профессиональной переподготовке (620 ак. часов).  18 групповых супервизий с экспертом.  *Профессионал*  Диплом о профессиональной переподготовке (620 ак. часов);  18 групповых супервизий с экспертом; | Модуль 1. Общая психология  Модуль 2. Особенности работы с детьми разного возраста. Возрастная психология  **Да**  *Профессионал*  Диплом о профессиональной переподготовке (620 ак. часов)  18 групповых супервизий с экспертом |

### Заголовки

На конце заголовков и подзаголовков не ставятся точки, а также запятые и тире.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| **Практический курс детской нейропсихологии.**  Получите востребованную профессию, чтобы помогать детям в планомерном развитии. | **Практический курс детской нейропсихологии**  Получите востребованную профессию, чтобы помогать детям в планомерном развитии |

По правилам пунктуации знак вопроса «?» в заголовке **не** ставится, если далее по тексту автор отвечает на вопрос. На сайтах и в презентациях преимущественно **не** используется знак вопроса в заголовках.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Кому подойдет наше обучение?  — Специалистам по работе с детьми  — Руководителям образовательных учреждений  — Семейным психологам, реабилитологам | Кому подойдет наше обучение  — Специалистам по работе с детьми  — Руководителям образовательных учреждений  — Семейным психологам, реабилитологам |

## Буква «ё» на сайтах и в презентациях

Буква «е» используется только на дизайн-макетах. (См. пункт «Буква “ё”»)

## Описание преподавателей

Описание регалий преподавателей подчиняется правилам вычитки сайтов и презентаций Smart.

Основные регалии описываются в краткой форме без точки на конце. Буква «ё» в фамилии преподавателей пишется с точками.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Егор Семенов.  Клинический психолог, детский нейропсихолог. | Егор Семёнов  Клинический психолог, детский нейропсихолог |

Подробное описание преподавателей необходимо для раздела «Преподаватели». В подробном описании можно указать (при наличии):

— стаж, количество часов практики;

— специализацию (основные сферы деятельности), профессиональные интересы;

— достижения и результаты;

— биографию.

Описание преподавателей **не** ведётся от 1 лица.

| **Нет** | **Да** |
| --- | --- |
| Более 10 лет я участвую в конференциях и научных исследованиях | Более 10 лет участвует в конференциях и научных исследованиях  С 2014 г. — Участие в конференциях и научных исследованиях |

«Биография» и «Образование» заполняются с использованием дат (при наличии). Указывается тип образования или деятельности, дата, образовательная организация и квалификация:

*2010 г. СмолГУ, высшее образование, «Педагогика и психология»*

*2015 г. СмолГУ, профпереподготовка, «Логопедия»*

*2010–2015 гг. Ведение частной практики*