

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом

« 21 » _____ апреля 2026 г. № 19 -ОВ

РЕДАКЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
официального сайта Электростальского института (филиала)
Московского политехнического Института

г. Электросталь, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакционная политика официального сайта Электростальского института (филиала) Московского политехнического Института устанавливает единые требования к содержанию, стилю и оформлению контента, публикуемого на официальном сайте Электростальского института (филиала) Московского политехнического Института (далее — Институт).

1.2. Целью политики является обеспечение единообразия, качества, достоверности и эффективности всех информационных материалов Института.

1.3. Миссия: Позиционирование Института как ведущего технологического вуза, объединяющего традиции инженерного образования, технического, гуманитарного, образования в сфере цифровых технологий и современные образовательные методики.

1.4. Целевые аудитории:

- абитуриенты и слушатели подготовительных курсов;
- обучающиеся Института;
- законные представители абитуриентов и обучающихся Института;
- выпускники Института;
- индустриальные партнеры и другие представители бизнеса;
- работники Института и соискатели;
- сотрудники учебных и научных заведений;
- представители средств массовой информации;
- сотрудники органов государственной власти.

1.5. Основными принципами являются:

- единый стиль и тон коммуникации;
- экспертный, современный и открытый тон голоса;
- информационная ценность и целевая ориентация контента;
- визуальное и структурное единообразие материалов;
- регулярное обновление контента.

2. Языковые и стилистические стандарты

2.1. Запрещается использование канцеляризмов. Вместо сложных конструкций использовать простые и понятные формулировки. Пример: вместо «Осуществить подачу документов» — «Подать документы».

2.2. При первом упоминании в тексте указывается полное название с последующим сокращением в скобках. Далее по тексту допускается использование сокращенного наименования.

2.3. Даты указываются в формате: «26 октября 2025 года». Сокращенные форматы не допускаются.

2.4. Числовые значения:

- числа до 10 включительно пишутся словами;
- числа от 11 и выше пишутся цифрами;
- в таблицах, инфографике и цифровых блоках используются только цифры.

3. Принципы формирования контента

3.1. Типы контента:

- новости и анонсы мероприятий;

- образовательные и научные материалы;
- интервью с преподавателями и студентами;
- отчеты о мероприятиях;
- информация для абитуриентов;
- материалы о карьерных возможностях.

4. Правила оформления контента

4.1. Заголовки должны отражать суть материала и содержать ключевые слова. Допускаются авторские заголовки при условии их информативности.

4.2. Структура текста:

- первый абзац (лид) состоит из 2-3 предложений и раскрывает основную суть материала;
- текст разбивается на короткие абзацы (не более 5-7 строк);
- используются подзаголовки уровней H2 и H3;
- применяются маркированные и нумерованные списки для перечислений.

4.3. Гиперссылки должны иметь понятный и информативный текст.

5. Требования к визуальному контенту

5.1. Фотографии должны соответствовать следующим требованиям:

- разрешение не менее 1920×1080 пикселей;
- форматы: JPEG, PNG;
- естественное освещение, четкий фокус;
- отражение реальной жизни Института.

5.2. Подписи к фотографиям должны пояснять содержание изображения. Пример: «Студенты факультета информационных технологий на практическом занятии в лаборатории робототехники».

5.3. Видеоматериалы:

- разрешение: 1280×720 px или 1920×1080 px;
- форматы: MP4.

5.4. Рекомендуется использование инфографики для визуализации сложных процессов и информации.

6. Технические требования и безопасность

6.1. Все материалы должны проходить проверку на соответствие техническим требованиям платформы размещения.

6.2. Запрещается размещение материалов, нарушающих авторские права.

6.3. Контент должен соответствовать требованиям информационной безопасности.

7. Процесс согласования и публикации

7.1. Поставщик контента (ответственный сотрудник структурного подразделения) осуществляет подготовку материалов в соответствии с настоящей политикой.

7.2. Опубликование материалов осуществляется после полного согласования с проверкой корректности отображения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящая редакционная политика является обязательной для исполнения всеми структурными подразделениями Института.

8.2. Изменения в редакционную политику вносятся по инициативе проректора по внешним коммуникациям и маркетингу и утверждаются в установленном порядке.