

EO-EZY

Bleeding

Cartoon

TRIAL

Today

**СТВОРЕННЯ  
ДОСТУПНИХ ДОКУМЕНТІВ  
У ДРУКОВАНОМУ ВИГЛЯДІ**

Jellyka Castle's Queen Monalisa

ING Lollipop <sup>Wanted</sup> MULAN <sup>Wanted</sup>

Party Time Petal font PlayBill

SMALLVILLE Santa Claus

porcupine Nancy Pans WALT DISNEY

Департамент культури, національностей, релігій та  
охорони об'єктів культурної спадщини  
Одеської обласної державної адміністрації  
Одеська обласна універсальна наукова бібліотека  
імені М. Грушевського  
Науково-методичний відділ



## **СТВОРЕННЯ ДОСТУПНИХ ДОКУМЕНТІВ У ДРУКОВАНОМУ ВИГЛЯДІ**

**Методичні поради  
в рамках Національної стратегії зі створення  
безбар'єрного простору в Україні «Безбар'єрність –  
це коли зручно всім без винятку»**

**Одеса  
2024**

**СТВОРЕННЯ ДОСТУПНИХ ДОКУМЕНТІВ У ДРУКОВАНОМУ ВИГЛЯДІ** [Текст] : метод. поради в рамках Нац. стратегії зі створення безбар'єрного простору в Україні «Безбар'єрність – це коли зручно всім без винятку» / Департамент культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини Одес. облдержадмін., Одес. обл. універс. наук. б-ка ім. М. Грушевського, Наук.-метод. від. ; [підгот. О. М. Ласкевич ; комп'ют. набір, верстка, худож. оформ. О. М. Ласкевич ; відп. за вип. О. А. Булгакова]. – Одеса, 2024. – 28 с. – 15x21,5. – 40 прим.: б. ц.

Методичні вказівки «**Створення доступних документів у друкованому вигляді**» створені на основі методичних рекомендацій «Гайд безбар'єрних подій». У представленій роботі докладно розглянуто ключові правила написання друкованих матеріалів, питання створення доступних візуальних матеріалів для людей з інвалідністю та доступних документів у друкованому вигляді. Дотримуючись рекомендацій Гаїда, розроблені власні приклади щодо оформлення доступних документів у вигляді текстових блоків з практичними порадами та поясненнями, виповнених різноманітними шрифтами, та ілюстративні матеріали. Видання може бути корисним для працівників бібліотек, клубних закладів, центрів культури, аматорських об'єднань для створення доступних друкованих матеріалів за принципами безбар'єрності.

## Передмова

У квітні 2024 року Міністерство культури та інформаційної політики України проінформувало про «Гайд безбар'єрних подій»<sup>1</sup>, створений у межах ініціативи першої леді Олени Зеленської «Без бар'єрів». Це практичний посібник, в якому висвітлені рекомендації для проведення заходів за принципами доступності та інклюзії. Поради стосуються як онлайн, так і офлайн-подій. Рекомендації розроблені в рамках реалізації **Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року**, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року № 366<sup>2</sup>.

Метою Стратегії є створення безперешкодного середовища для всіх груп населення, забезпечення рівних можливостей кожній людині реалізовувати свої права, **отримувати послуги на рівні з іншими** шляхом інтегрування **фізичної, інформаційної, цифрової, соціальної та громадянської, економічної та освітньої безбар'єрності** до всіх сфер державної політики<sup>3</sup>.



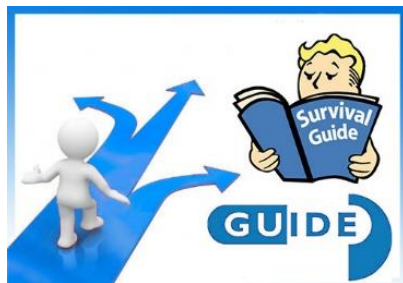
В якості путівника та помічника у проведенні публічних заходів за принципами безбар'єрності і було розроблено «Гайд безбар'єрних подій».

<sup>1</sup> Гайд безбар'єрних // Безбар'єрність : громад. орг. : сайт. Дата оприлюднення: 29.03.2024. URL: <https://bbu.org.ua/gaid-bezbar-iernih-podii/>. (дата звернення: 06.05.2024)

<sup>2</sup> Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року : [розпорядження Кабінету Міністрів України № 366-2021-р від 14.04.2021 р.] // Верховна Рада України : сайт. Дата оприлюднення: 14.04.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/366-2021-%D1%80#Text>. (дата звернення: 06.05.2024).

<sup>3</sup> Те саме.

Насамперед зазначимо, що визначає термін «гайд». Перш за все це слово походить від французької «guide» – «гід, провідник», далі італійської «guida» (від «guidare») – «вести», готської «witan» – «спостерігати, помічати» та англійської «guide», яке має кілька значень, але основні – це «керівництво», «мануал» чи «путівник», тобто «гід», представлений у вигляді текстової чи відео інструкції (у покроковому виконанні), детальний інформаційний матеріал, що допомагає розібратися в певній темі, розв'язати задачу чи проблему.



Один з розділів «Гайду безбар'єрних подій», який стосується **офлайн подій**, присвячений такому з найважливіших принципів безбар'єрності як **комунікація**.

Універсальне правило комунікації просте: в основі – повага до людської гідності, яка проявляється через емпатію, толерантність, розуміння та рівність. Коли інформується громада про ту чи іншу подію, слід думати про споживача цієї потрібної інформації, звертаючись до певної аудиторії за віком та зацікавленнями. Інформація повинна подаватися в простій зрозумілій формі, використовуючи загальну лексику, стилістику та ілюстративні зображення.

**Візуальна комунікація** – це спосіб спілкування, яке люди отримують за допомогою **читання чи перегляду**. Люди більше покладаються на різні форми візуальної комунікації, ніж на вербальну, оскільки вони отримують усі деталі за допомогою знаків та символів.



Візуальна комунікація, яка використовується особливо під час **офлайн-заходів**, може здійснюватися як за допомогою особистої

участі сторони, що передає (міміка, жести, пози), так і за допомогою **спеціально створених носіїв інформації** – об'єктів середовища візуальних комунікацій. Одним з таких об'єктів є **друкована інформація**.

Отже, спираючись на рекомендації «Гайду безбар'єрних подій», пропонуємо докладно розглянути такий спосіб візуальної комунікації на локації заходу зі застосуванням елементів доступності як **використання доступних документів у друкованому вигляді**.

Наразі обговоримо як **створити** доступні друковані документи, звертаючи увагу на те, що можна і чого не можна робити, щоб підготовлені вами матеріали були **доступними**, як зробити свої друковані матеріали водночас **красивими** та **дружніми** до різних людей.

Щоб створити найефективнішу форму спілкування у своїх друкованих матеріалах, слід використовувати **зрозумілу звичайну мову**, тобто такий стиль написання, у якому повідомлення подаються просто, прямолінійно.

## **Ключові правила написання друкованих матеріалів**

- Повідомлення мають бути **короткими** та **присьмними**; розташувати їх слід від найважливішої теми до найменш важливої.
- Використовуйте **заголовки**, щоб допомогти читачеві орієнтуватися в матеріалах.
- Додайте такі **займенники**, як «ви», «ти» або «я», щоб зацікавити читача.
- Уникайте використання пасивного стану, оскільки він зазвичай не такий короткий або прямий, як **активний**.
- Розбийте зміст на **лаконічні абзаци** для швидкого читання.
- Уникайте **складних слів**, юридичних термінів та скорочень, а також будь-яких зайвих слів.
- Додайте **візуальні елементи** в друкований матеріал, щоб розділити важкі текстові блоки.

## Створення доступних візуальних матеріалів для людей з інвалідністю

Дизайн, шрифти та верстка відіграють важливу роль разом з комунікацією у створенні доступних друкованих матеріалів. Варто пам'ятати про декілька практичних порад.

- **Використання легких для читання шрифтів.** Шрифти сильно погіршують читабельність, якщо в друкованих матеріалах використовуються неправильні стилі. Традиційно шрифти без засічок, такі як **Arial**, **Helvetica** та **Verdana** найзручніші для читання. Це пояснюється тим, що їхні лінії та текстури однакові для всіх літер, на відміну від аналогів з засічками чи курсиву. Шрифти з засічками, такі як Times New Roman, і курсивні шрифти містять поєднання тонких та товстих штрихів, які користувачеві може бути дуже важко прочитати. Подумайте про те, щоб уникати надто тонких, надто жирних або надто курсивних шрифтів. Більший розмір шрифту, наприклад від **14 до 18 пунктів**, буде легшим для читання.

**Шрифти є невід'ємним інструментом  
візуальної комунікації з аудиторією.**

*(Використано шрифт Verdana розміром 14 пунктів)*

- **Вирівнювання тексту та інтервали.** Найпростіший для читання та найефективніший спосіб вирівнювання тексту – це **вирівнювання за лівим краєм**: початок кожного рядка узгоджується з попереднім і наступним, тож читачеві легко орієнтуватися. Вирівнювання тексту по центру та за правим краєм може відволікати читача, який намагається швидко переглянути документи. Фіксоване коригування (вирівнювання за шириною), хоч і виглядає привабливим на перший погляд, може спричинити нерівномірний інтервал між словами. Інтервал між рядками тексту краще зробити **1,5- або 2-кратним**, щоб читачі могли легко переводити очі від рядка до рядка.

На **читабельність** тексту друкованих матеріалів також суттєво впливають **інтервали між абзацами**. Збільшення таких інтервалів між блоками тексту полегшить читання, особливо людям зі слабким зором або інтелектуальними порушеннями. Це також забезпечує природне відокремлення вмісту від непов'язаних елементів у документі.

**Формат комунікації визначається змістом та метою тексту.**

**Типографіка грає роль розшифрування мети тексту та донесення ключового повідомлення до вашої цільової аудиторії.**

*(Використано шрифт Arial розміром 14,5 пунктів, 1,5-кратний міжрядковий інтервал, інтервал між абзацами становить 10 пт після абзацу, вирівнювання за лівим краєм)*

- **Вибір правильних кольорів.** Вибір правильних кольорів для друкованих матеріалів може допомогти людям зі слабким зором тим, хто має вікові проблеми з зором, або людям з порушенням сприйняття кольору. **У дизайні завжди має бути чіткий контраст між світлим і темним.** Обираючи колір, подумайте про кольори на протилежних сторонах колірного кола. Кольори також можна використовувати, щоб допомогти читачам орієнтуватися у ваших друкованих документах. Наприклад, позначення обов'язкових полів **виразним насиченим кольором** і зірочкою (\*) дозволяє користувачеві легше визначити, де саме потрібна інформація.



Крім залучення уваги, **колір** може послужити ще одним чудовим способом полегшити взаємодію між автором тексту та читачем.

Ключами до доступного тексту є 2 поняття: **розбірливість** (наскільки добре розрізняються під час читання літери, фрази та слова, та **читання** (наскільки мозку легко перетворити їх в єдине повідомлення).

*(Використано шрифт **Helvetica** розміром 14 пунктів, 1,5-кратний міжрядковий інтервал, інтервал між абзацами становить 3 пт після абзацу, вирівнювання за лівим краєм)*

На цільовій сторінці **кольором** виділяються найважливіші елементи, на які відвідувач повинен звернути увагу: **заголовки, заклики до дії, теги, ключові слова та фрази.**

*(Використано шрифт **Verdana** розміром 15 пунктів, 1,5-кратний міжрядковий інтервал, вирівнювання за лівим краєм)*

## Емоційна дія кольору

Кольори також мають **потужні культурні асоціації**. У культурній парадигмі західної цивілізації ми в уявному наближенні пов'язуємо **зелений колір** з успіхом, **червоний** – з невдачею.

З окремими кольорами пов'язані **стійкі підсвідомі реакції**, що може надати додатковий зміст текстовому повідомленню.

*(Використано шрифт Arial розміром 14,5 пунктів, 1,5-кратний міжрядковий інтервал, інтервал між абзацами становить 3 пт після абзацу, вирівнювання за лівим краєм)*

- **Рекомендації щодо вибору паперу для друку.** Певні види паперу для друку можуть значно погіршити читабельність. Якщо можливо, уникайте використання традиційного білого паперу для друку або блиск, що буде суттєвою перешкодою для людей, які використовують такі інструменти, як лупа, відео збільшувач, цифрові засоби для читання чи ручки для читання. Натомість краще оберіть для двостороннього друку **брудно-білий папір з матовим покриттям**, щільністю 90 г/м<sup>2</sup>. У такому разі надрукований зміст не проглядатиметься з іншого боку аркуша, якщо його перегорнути, і читачі зможуть легко користуватися допоміжними інструментами для читання.

## Додаткові поради щодо друкованих матеріалів

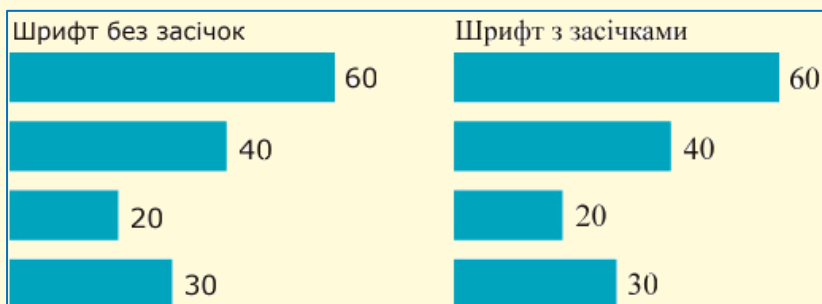
- По можливості **унікайте** використання **тире**. Цей розрив у тексті може ускладнити читання.
- Додайте графіку або **зображення** у свої друковані матеріали, щоб допомогти розбити великі абзаци тексту.
- Не розміщуйте **графіку** під текстом (як тло), оскільки це може утруднити читання.
- Додайте до ваших друкованих матеріалів **символи доступності**, щоб читачі одразу бачили, що вони зможуть орієнтуватися в документі або мають змогу попросити додаткові матеріали у вашої кампанії чи установи, якщо такі є. Цей символ доступності може неабияк допомогти у формуванні репутації бренду.
- Дуже рекомендовано мати також **альтернативні формати** друкованих матеріалів на випадок, якщо про них проситиме читач. Прикладами цих альтернативних форматів можуть бути версії друкованих матеріалів великим шрифтом (18 пунктів), шрифтом Брайля та аудіо версії.

## Доступні документи у текстовому вигляді. Загальні вказівки

### Шрифти та текст

- Використовуйте основні прості та легкі для читання шрифти, такі як **Arial** або **Verdana**.
- Використовуйте на сторінці обмежену кількість типів шрифтів.
- Розмір шрифту документа має бути **14** пунктів, коли це можливо.
- Шрифт великих друкованих матеріалів має бути розміром **18** пунктів.
- Використовуйте в тексті шрифти як **верхнього** так і **нижнього** регістру: суцільні великі літери ускладнюють читання тексту.
- Використовуйте **напівжирний** шрифт, щоб виділити важливу частину тексту.
- **Не рекомендується** використовувати курсив або великі літери.

Серед шрифтів для візуалізації даних, що добре передають повідомлення, не привертаючи до себе уваги, є шрифт **Gill Sans**. Взагалі, краще використовувати **шрифти без засічок для цифр у будь-яких діаграмах**, тому що шрифти з засічками зазвичай створюють більше «візуального шуму».



Можете вірити або ні, але вашому розуму потрібно на секунду довше, щоб зрозуміти цифри праворуч, порівняно з цифрами ліворуч. Чому? Шрифти **з засічками** мають стилістичні відмінності в кінцевих точках, **ширинах**, викривленнях та формах, та оку потрібно більше часу, що додатково навантажує око.

*(Використано шрифт **Gill Sans** розміром 14 пунктів, міжрядковий інтервал становить 1,5. На діаграмі використано шрифт **Verdana** (ліворуч) та **Garamond** (праворуч))*

### Кольоровий контраст та папір

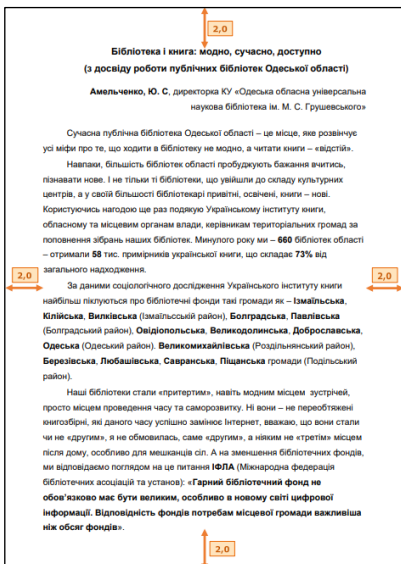
- Використовуйте **висококонтрастні** кольори (наприклад, темні слова на білому фоні; жовтий на чорному – також хороший контраст). Без пастелі чи неону. Використовуйте яскраво-червоний помірно.
- Перевірте колірний контраст та **читабельність кольорів**.
- Використовуйте білий неглянсовий матовий папір для друкованих матеріалів.
- Друкуйте двосторонні документи на щільнішому папері, щоб текст не просвічувався на зворотній бік аркуша.



**Синій та жовтий –  
найпозитивніша й найбезпечніша пара  
комплементарних кольорів.**

## Макет сторінки та тексту

- По можливості міжрядковий інтервал має бути **1,5** або **2,0** (тобто полуторний або подвійний).
- Для більш важких шрифтів (менш читабельних) знадобиться трохи дещо **більший інтерліньяж** (міжрядковий пробіл, відстань по вертикалі між двома базовими лініями рядків).
- Не стискайте текст, дотримуйтеся **широкого інтервалу** між літерами.
- Виберіть **моноширинний шрифт** (у якому всі знаки мають однакову ширину), а не пропорційний.
- Усі поля сторінки мають бути щонайменше **0,5** (пів дюйма, або 1,27 см).
- Відстань між колонками має бути не менше **0,5** (пів дюйма, або 1,27 см)
- Текст, вирівняний за **лівим краєм**, читається найлегше. Уникайте вирівнювання тексту по центру або за правим краєм.
- Якщо це можливо, **уникайте переносів**, які розривають слова в кінці рядків.
- Якщо можливо, використовуйте **широкі поля** для палітурок.



*(Макет сторінки представлений у масштабі 1:4. Текст статті надрукований на сторінці формату А4. Використано шрифт Arial розміром 14 пунктів, міжрядковий інтервал становить 1,5. Усі поля сторінки мають розмір 2 см. Друк виконаний класичним способом (на білому папері текст чорного кольору). Заголовок статті й деякі слова та фрази тексту виділені жирним шрифтом, на які на наш погляд слід більше приділити увагу читача.)*

## Зображення

- Коли це можливо, використовуйте зображення, які передають різноманіття, зокрема включають **людей з інвалідністю, представників різних етнічних та культурних груп, статей та віку.**
- Уникайте візерунків або зображень під текстом (як тло). З ними текст важко читати.

Можливість для кожного бути реалізованим, займатися повноцінно, брати участь у культурних заходах та при цьому не відчувати жодної дискримінації – це про **громадську безбар'єрність.**



**У демократичному світі кожен має право на самовираження та заслуговує бути почутим.** Нова державна політика щодо реалізації Національної стратегії безбар'єрності покликана це забезпечити.

*(Використано шрифт Verdana розміром 13 пунктів, міжрядковий інтервал становить 1,5)*

## Читабельність

- Використовуйте **зрозумілу мову**, намагайтеся висловлювати свої ідеї у найпростіший і найзрозуміліший спосіб.
- Під час написання матеріалу враховуйте свою **аудиторію**. Якщо ви пишете для широкого загалу, зробіть текст зрозумілим для кожного.
- Розшифруйте **абрєвіатури** і пояснюйте значення специфічних термінів, коли вони вперше з'являються в тексті.
- **Короткі речення** зрозуміліші та мають сильніший ефект.
- **Білий простір** (ділянки без тексту) на сторінці покращує розбірливість та може допомогти донести структуру сторінки.
- Не використовуйте **водяні знаки** чи складний дизайн фону, бо це відволікає від сприйняття тексту.
- Щоб полегшити сприйняття, використовуйте характерні кольори, розміри та форми графічних елементів на обкладинках.

**Безбар'єрність** не про захист прав кожного іншого, вона про рівні права для всіх, про повноцінне життя кожної людини.



**Безбар'єрність** стосується всіх та кожного з нас!



**Перше правило доступного друкованого тексту** говорити: «**читати, не страждаючи**». З виконанням цього правила пов'язане повсюдне вживання домінуючої **класичної чорно-білої** схеми, «як у друкарні на папері».

*(Використано шрифт **Tahoma** розміром **14** пунктів, міжрядковий інтервал становить **1,5**)*

До стандартного чорно-білого корпусу тексту ми можемо додати **різні кольори**, щоб керувати увагою читача.

Doubt of the real facts, as I must reveal them, is inevitable; yet, if I suppressed what will seem extravagant and incredible, there would be nothing left. The hitherto withheld photographs, both ordinary and aerial, will count in my favor, for they are damnably vivid and graphic. Still, they will be doubted because of the great lengths to which clever fakery can be carried. The ink drawings, of course, will be jeered at as obvious impostures, notwithstanding a strangeness of technique which art experts ought to remark and puzzle over.

Doubt of the real facts, as I must reveal them, is inevitable; yet, if I suppressed what will seem extravagant and incredible, there would be nothing left. The hitherto withheld photographs, both ordinary and aerial, will count in my favor, for they are damnably vivid and graphic. Still, they will be doubted because of the great lengths to which clever fakery can be carried. The ink drawings, of course, will be jeered at as obvious impostures, notwithstanding a strangeness of technique which art experts ought to remark and puzzle over.

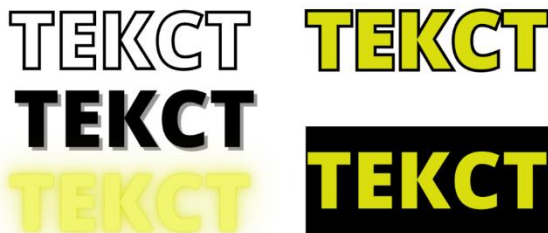
Додавання **колірного градієнта**, як на скріншоті, зробило перехід від одного рядка до іншого легше для очей: вони безпомилково йдуть по заданій траєкторії, що веде до зростання швидкості читання.

*(Використано шрифт **Arial** розміром **14** пунктів, міжрядковий інтервал становить **1,3**)*

## Декілька порад та прикладів в оформленні документів в ілюстраціях

Якщо потрібний читабельний шрифт:

- **використовуйте ефекти:** обведення, тіні, розмиття навколо літер, видавлювання, 3D ефекти, градієнтний колір тексту.



- **вибудуйте ієрархію тексту** – чітка відмінність розмірів текстів та виразні відступи між блоками інформації.



- **рівномірно збільшуйте відстані** у разі написання текстів **прописними** літерами: чим більше текст, тим більша відстань між літерами.

**ЗАГОЛОВОК**  
**ЗАГОЛОВОК**  
**ЗАГОЛОВОК**

## Що робити, якщо фон різнобарвний та текст не можна прочитати?

- у цьому випадку ви можете використати **тіні, підводки, підкладки**, використовуючи принцип контрастності кольорів.



## Децо про емоційність шрифту

- перш за все необхідно зрозуміти, навіщо нам шрифт і яке **враження він має справляти**.
- виберіть щонайменше **5 варіантів** шрифтів, які підходять під таке враження.

- влаштуйте кастинг: оцініть **рівень нечитабельності**, зрозумійте той ступінь нечитабельності, яку ви можете собі дозволити.
- порівняйте, який шрифт **більше підходить** до стилю ілюстрацій або фотографій (якщо вони є).

**Шрифт** – це не просто набір символів, він є потужним інструментом для передачі емоцій, створення сприйняття інформації та її впливу на читачів.

**Вибір вимагає уважного аналізу та розуміння психології аудиторії.**

Використовуючи їх з розумом, ви можете покращити **ефективність своєї комунікації** та залишити глибокий слід у серцях та умах вашої аудиторії.



*(Використано шрифт **Tahoma** розміром 15 пунктів, міжрядковий інтервал становить 1,5)*

## Як правильно підібрати кольори

- виберіть **максимум 3 кольори**. В типографіці краще дотримуватися правила мінімалізму. Те ж саме стосується і кольорів. Старайтеся не використовувати більше 3 кольорів, інакше це може викликати хаос у тексті.
- потурбуйтеся про **контраст**. Текст повинен мати достатній контраст з фоном. Нагадаємо, що найнебезпечніша сполучуваність – чорний колір шрифту на білому або світло-сірому фоні. Це найбільш природня сполучуваність, що не втомлює очі читача.
- зіставіть тільки **збіжні кольори**. Пам'ятайте, що деякі кольори, наприклад, червоний та зелений не сполучаються один з одним.

### БЕЗБАР'ЄРНІСТЬ

Це філософія суспільства без обмежень.  
Це про внутрішню готовність  
створювати середовище,  
у якому буде комфортно всім.

### БЕЗБАР'ЄРНІСТЬ

Це філософія суспільства без обмежень.  
Це про внутрішню готовність  
створювати середовище,  
у якому буде комфортно всім.

### БЕЗБАР'ЄРНІСТЬ

Це філософія суспільства без обмежень.  
Це про внутрішню готовність  
створювати середовище,  
у якому буде комфортно всім.

### БЕЗБАР'ЄРНІСТЬ

Це філософія суспільства без обмежень.  
Це про внутрішню готовність  
створювати середовище,  
у якому буде комфортно всім.

## **ПЕРШОЧЕРГОВИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО СУСПІЛЬНОЇ БЕЗБАР'ЄРНОСТІ**

- **забезпечення гідних умов участі окремих людей та громадських груп у житті громад;**
- **реалізація можливостей для їх участі у розвитку культури;**
- **забезпечення дозвілля та середовища для самовираження.**

**Для створення можливості залучення всіх без винятку та комфортне середовище, в Україні затверджено Національну стратегію безбар'єрності до 2030 року.**





**Безбар'єрність —  
це мозаїка у масштабі  
всього суспільства.**



**Вона складається  
з багатьох речей:  
великих і маленьких.**



**Це і зручність наших  
міст, і коректне спілкування  
з людиною незалежно від її  
особистих рис, і турбота  
про психічне здоров'я.**



**Це доступна  
освіта, культура та  
працевлаштування для  
людей будь-якого віку.**



**Та усі ці напрями  
об'єднує головна ідея —  
людина у центрі.**



## Поради щодо підвищення читабельності тексту

Виходячи з усього вищесказаного, можна відзначити, що **читабельність тексту** виконує важливу місію, сприяючи роз'ясненню суті досліджуваного питання чи проблеми, привертаючи увагу аудиторії до конкретного моменту, розширюючи кругозір читача та сприяючи набуттю конкретної репутації автору. Цей показник є прямим доказом **якості тексту**, тому важливо прагнути його підвищення. Створювати легко читаний текст непросто. Тому пропонуємо низку порад щодо створення унікального, інформативного та легко засвоюваного матеріалу.

### ТОП-5 СПОСОБІВ ЗРОБИТИ ТЕКСТ ЧИТАБЕЛЬНИМ

#### Спосіб 1. Робота зі шрифтом

- вибір шрифтів
- міжрядкова відстань
- відстань між літерами

#### Спосіб 2. Застосування принципів розмаїття

- розмір
- насиченість
- структура

#### Спосіб 3. Робота з зображеннями

#### Спосіб 4. Структурування тексту

- виділення основних думок
- структурування тексту за допомогою заголовків та підзаголовків
- розбивка на абзаци
- створення маркованих списків

#### Спосіб 5. Інфографіка





## ПОРАДИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ ЧИТАБЕЛЬНОСТІ ТЕКСТУ

- **Не женіться за обсягом.**

Навіть якщо цей показник суворо регламентований, це не означає, що Вам необхідно суворо його дотримуватись. Невеликі відхилення від норм допускаються завжди та скрізь. Головне - максимально просто і повно розкрити суть питання, що вивчається.

- **Намагайтеся викладати думки просто, але зі смаком, з урахуванням вимог за стилем.**

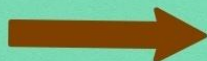
Для цього мінімізуйте використання складних термінів, професіоналізмів, грамотно та лаконічно обґрунтовуючи їх простою мовою, надаючи точні та легкі роз'яснення-визначення.

- **Оптимальні конструкції речень.**

У жодному разі не відмовляйтеся від складних речень. Використання простих мовних зворотів спрощує сприйнятливість тексту, але при цьому виглядає бідно, скупо та невишукано (неоригінально). Найкраще використовувати в 70-75% прості конструкції, а на частку, що залишилася, вписати складні механізми.

- **Структурованість матеріалів та логіка дослідження.**

Дослідження повинне протікати поетапно, підкреслюючи думки автора, перебіг заходів та їх взаємозв'язок, логіку. Тому доцільно розбивати матеріали на глави та підпункти, абзаци та смислові блоки, сполучні ланки, вступні та кінцеві конструкції.





- **Оформлення.**

Якщо регламенти, що діють, дозволяють використовувати всілякі виділення, картинки та інші допоміжні засоби, то обов'язково підключайте їх! Виділяйте основні терміни, ключові слова, цитати, етапи та ін. Такий підхід дозволить моментально відзначити основні моменти, виділити доказову базу та вміння автора працювати з інформацією, грамотно та чітко її подавати, не забуваючи при цьому про стандарти: правила оформлення тексту та графічних матеріалів, стилістику та інші нюанси.

- **Доцільно супроводжувати текстовий матеріал додатковими спецефектами.**

Якщо матеріал носить інформативний, або інший характер, то радимо додати різноманітні спецефекти для привернення уваги: всілякі яскраві, тематичні (що роз'яснюють) або нетематичні (просто яскраві та барвисті) картинки, анімації та ін.

- **Мінімізуйте «воду».**

Використовуйте більше закликів та точних дій. Наприклад, замість "можете зробити" напишіть "зробіть", замість "можете вибрати" - "вибирайте/виберіть".

- **Укладайте думку в рамках конкретного блоку:** речення чи абзацу.

- **Скорочуйте частку невизначеностей,**

доповнюючи матеріал фактами, конкретикою, наводьте приклади та ін.

- **Мінімізуйте використання кліше, стоп-слів,** будьте в міру оригінальні.



**Якщо хочете, щоб ваші тексти читалися і дочитувалися, переглядалися та запам'ятовувалися, на них зупинялися, ними користувалися, то викладайте свої думки, доводи та аргументи просто і ясно, але в рамках чинних правил та стандартів.**



**ТОДИ УСПІХ БУДЕ ГАРАНТОВАНО!**

Шановні колеги! Ми раді були поділитися своїми ідеями щодо створення доступних документів у друкованому вигляді. Сподіваємось, що представлені методичні поради будуть корисними у вашій благородній просвітницькій справі. **Пам'ятайте, що бібліотека – це місце, де немає бар'єрів.**



Бажаємо вам натхнення, успіхів, творчої наснаги,  
авторських досягнень та впевненості у власних силах!

## Посміхайтесь!



## ЗМІСТ

Передмова .....	4
Ключові правила написання друкованих матеріалів .....	6
Створення доступних візуальних матеріалів для людей з інвалідністю .....	7
Додаткові поради щодо друкованих матеріалів .....	11
Доступні документи у текстовому вигляді. Загальні вказівки .....	11
Шрифти та текст .....	11
Кольоровий контраст та папір .....	13
Макет сторінки та тексту .....	14
Зображення .....	15
Читабельність .....	16
Декілька порад та прикладів в оформленні документів в ілюстраціях .....	18
Якщо потрібний читабельний шрифт: .....	18
Що робити, якщо фон різнобарвний та текст не можна прочитати? .....	19
Дещо про емоційність шрифту .....	19
Як правильно підібрати кольори .....	21
Поради щодо підвищення читабельності тексту .....	24



Alba<sup>SAIL</sup> bellbottom VII

Brush BUBBLEGUM BUB

CheapFire CIGARSTO

DESDEMONA EVANESCENCE

French Script<sup>curly</sup> H

HERCULES Bugslife

Holiday Home JAZZLE

YellowSubmarine MONSTER

Blockletter Papyrus

NARNIA PRINCETON

SNICKERS StoryBook