

Изготовление памятки (буклета)

Понятие и виды памяток

Слово «памятка» в словарях русского языка определяется как «книжечка, содержащая короткие наставления о чем-нибудь, руководство к чему-нибудь».

Памятка — это средство вербальной и/или визуальной передачи информации, краткое изложение какого-либо вопроса или проблемы, а также самые важные сведения, которыми надо руководствоваться в определенных жизненных ситуациях или при выполнении определенной операции.

Памятка относится к особому речевому жанру, не только информационному, но и оказывающему воздействие на эмоции и эстетические чувства людей.

Важный аспект буклета, который изготавливают будущие фармацевты, его практическая направленность. Буклет должен содержать конкретные рекомендации, которые могут помочь в работу первостольникам.

Памятка может включать в себя:

- факты по проблеме,
- советы,
- алгоритм действий в определенных случаях,
- информацию об адресах и телефонах специализированных лечебно-профилактических учреждений, аптеки и т.п.

По характеру содержания можно выделить следующие виды памяток:

1. Памятка-алгоритм, в которой объясняется последовательность действий (например, действия при появлении признаков инсульта, гипертонического криза и т.п.).
2. Памятка-инструкция, в которой даются вполне конкретные указания о конкретных действиях, шагах (пример: измерение АД)
3. Памятка-совет, рекомендация. В ней целевая группа получает рекомендации о том, при каких условиях то или иное действие (деятельность) осуществляется успешно (например, советы по применению средств ухода за лежачим больным и т.п.).
4. Памятка-разъяснение, в которой опровергаются устоявшиеся мнения и стереотипы и утверждаются другие, основанные на более современных научных исследованиях.
5. Памятка «вопрос-ответ».

Рекомендации по составлению памяток

1. Разрабатывая информационное сообщение, всегда опирайтесь на вопросы:

- чего мы хотим добиться?
- что люди должны понять в результате?
- какие действия они должны предпринять?

2. Четко следуйте цели. Не включайте в памятку материал, не относящийся к теме: он только отвлечет от основной идеи вашего сообщения.

3. Особое внимание уделяйте правильно составленному и рационально размещенному тексту. Текст должен быть написан живым, ясным, доступным языком; предложения - краткими, набранными небольшими блоками; шрифт - простым, легко читаемым. Крупный шрифт облегчает прочтение материала людьми пожилого возраста. Нельзя набирать текст декоративным, трудноразличимым шрифтом. Все незнакомые специальные термины лучше объяснять.

4. Очень важно выбрать ту цветовую гамму, на фоне которой текст будет легко различим. Цвет может служить для выделения наиболее важной информации.

5. Проверьте грамотность текста.

6. Используйте фотографии, рисунки, диаграммы и т. п.

7. Структурно текст памятки обычно представляет следующие блоки:

- заголовок (должен быть точным, кратким, набираться большими буквами; его цель — привлечь внимание); здесь же может быть указание, кому предназначена памятка (для населения, для подростков, для родителей и т. д.);
- ведущий абзац (заставляет читать текст дальше, интригует);
- средний абзац (развивает понимание и оценку предмета, отвечает на все вопросы);
- заключительный абзац (дает понять, какое действие от читателя желательно).

8. Помните главный принцип медицины - «Не навреди!».

9. Обязательно укажите выходные данные: название колледжа, группу, автора - студента.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

- соответствие содержания объявленной тематике;
- направленность текста на дифференцированную аудиторию;
- наличие конкретных советов и рекомендаций;
- лаконичность, научность и доступность;
- адекватность изобразительного оформления.