

# Татарстанская организация профсоюза работников народного образования и науки

## Серия Школа профсоюзного журналиста

### Выпуск 1 «Как написать новость для сайта»

Казань, 2016

Сегодня практически у всех профсоюзных организаций есть свои странички в Интернете. Все они требуют регулярного обновления контента. Зачастую нам не составляет большого труда выложить на сайт документы и положения. А вот с наполнением информационной ленты бывают сложности.

#### Так как же написать заметку на сайт?

Самое главное требование – текст должен быть написан для людей, простым и понятным языком. Он должен читаться ЛЕГКО. Не секрет, что с экрана информация воспринимается намного сложнее, чем напечатанная в журнале или газете. Наша задача сделать так, чтобы человеку не нужно было вчитываться, пытаться понять, о чем та или иная новость.

#### Основные правила написания заметки:

1. Любая информационная заметка должна в первых двух предложениях содержать ответы на три основных вопроса:

**ЧТО** произошло?

**ГДЕ?**

**КОГДА?**

Затем вы указываете - **С КЕМ** произошло. То есть, кто был основным действующим лицом. Далее можно написать о том, **КАК** происходило событие, о котором вы сообщаете, и **ПОЧЕМУ** это случилось. И, наконец, сообщите, каковы будут **РЕЗУЛЬТАТЫ** и **ПОСЛЕДСТВИЯ**. То есть принцип такой: вначале основная идея, затем вспомогательная информация.

2. Самая важная часть сообщения - первый абзац. В нем, собственно, и должна содержаться новость, ее суть.
3. Каждый абзац должен начинаться с ключевой фразы и содержать законченную мысль.
4. Предложения не должны быть громоздкими и слишком длинными. Лучше разбить одно большое предложение на 2-3 маленьких.
5. Не стоит мучиться в поисках «красивых», «умных» слов и выражений. Нужны простые четкие формулировки.
6. Избегайте нагромождения профессиональных терминов.
7. Меньше эмоций и оценок. Индивидуальность автора, его эмоциональный мир, размышления и оценка происходящего, безусловно, ценны, но информационная заметка строится по другим канонам: краткость и еще раз краткость! По большому счету, читателей интересуют только мнения компетентных источников. Поговорите со специалистами или участниками события, пусть они прокомментируют то, о чем вы рассказываете.
8. Полностью пишите имена, фамилии, должности, а также названия учреждений, расшифровывайте аббревиатуры. Сокращения типа: МБОУ СОШ или МАДОУ утяжеляют восприятие текста. Напишите просто: казанская школа №18, детский сад №15 города Нижнекамска и так далее.
9. Придумайте яркий заголовок. Доказано, что 80% пользователей просматривают лишь заголовки новостной ленты, поэтому если вы хотите, чтобы ваше сообщение прочитали, надо либо заинтриговать читателя (например, заголовок может быть такой: В продаже обнаружили опасную школьную форму), либо уже в заголовке сообщить главное (Профсоюз добился повышения зарплаты учителю на 20 процентов).
10. Цифры делают заметку весомей. Но нужно помнить: они всегда познаются в сравнении. Сообщить, что в этом году 100 выпускников Казани окончили гимназию с золотыми и

серебряными медалями, мало. Нужно показать тенденцию: а сколько медалистов было в прошлом году?

**Совет: Когда новость написана – прочитайте ее вслух. Звучать она должна как слегка подправленный вариант вашей устной речи. «Золотое правило» британской радиовещательной корпорации (BBC): даже о самом сложном событии из мира высокой политики или экономики пишите так, как будто вы рассказываете о нем по телефону своей бабушке. Возьмите этот принцип на вооружение.**

### **Полезные дополнения:**

- Любая новость должны быть оперативной. Конечно, профсоюзные сайты не информационные агентства, которые соревнуются друг с другом в скорости оповещения. Но все же, нужно стараться, чтобы наши новости были свежими и актуальными.
- Новость на сайт не должна быть слишком длинной. Точно не больше одной печатной страницы.
- Хорошо, если в тексте есть ссылки на полезную информацию по теме. Но не нужно ими злоупотреблять, 1-2 будет достаточно.
- Сопроводите вашу новость фотографией, а если есть возможность и видео. Тогда уровень ее заметности и читаемости будет намного выше. Но помните, снимок должен быть ярким и интересным. Групповое фото на память к новостным сообщениям не подходит. Такие фотографии размещают на сайте когда просто нет другого выбора. Лучше использовать репортажные снимки, которые сделаны в ходе события, а не после него.
- Придерживайтесь единого стиля написания текстов для всего сайта.
- Проверьте правописание, наличие грамматических ошибок, опечаток.
- Уточните цифры, используемые в тексте, названия должностей, учреждений, написание имен и фамилий. Вы несете ответственность за то, о чем сообщаете!

**Желаем вам удачи и творческих побед! Ждем ваших заметок на нашем сайте: [www.edunion.ru](http://www.edunion.ru) и в группе Вконтакте Профсоюз образования Татарстана.**

**P.S.**

Если у вас есть отличная новость, но вы все-таки не можете преодолеть себя и изложить ее в письменном виде, сообщите нам и мы вместе справимся с этой задачей!

**Информационный отдел Татарского республиканского комитета профсоюза работников народного образования и науки**

(843) 236-37-92 (Елена Галяветдинова)

pr@edunion.ru