

Уважаемые коллеги!



Любая статья – это авторский труд, который должен быть оценен по достоинству.

Статьи бывают абсолютно разные и по содержанию, и по направленности, и по форме, и по объему, и по стилю, но все они являются результатом усердной работы (подбор материала, оформление, форматирование, выбор стилистических средств выражения и прочее).

Рассмотрим наиболее важные моменты при написании статей.

1. ЯЗЫК СТАТЬИ

Следует учитывать, что статьи для размещения на сайте или в Вестнике Центра не носят строго научно-исследовательский характер, что упрощает их написание. Тем не менее, необходимо придерживаться определенной стилистики, сухие, научные понятия и термины в большом количестве не требуются. Язык должен быть понятен каждому, но стоит учитывать, что статья – это публицистический текст, а не «отписка» разговорного жанра.

Помните, статья должна быть ясной, содержать оригинальность, быть логично выстроена, полностью раскрывать заданную тему и быть завершенным произведением. Более того, текст статьи не должен иметь грамматических, орфографических и стилистических ошибок.

2. ТЕМА И СТИЛЬ НАПИСАНИЯ СТАТЬИ

Продумайте тему статьи, то есть тот материал, который вы хотите представить, осветить, разместить. Если с темой вы уже определились, то следует подобрать подходящий стиль написания. Он должен быть доступным, но не слишком разговорным, информация подается строго в хронологическом порядке. Но стиль зависит от цели статьи. Определите цель (то есть то, чего вы своей статьей хотите добиться) и задачи, которые собираетесь решить данным текстом. Стоит отметить, что цель рекомендуется раскрыть в самом начале, чтобы читатель понял, стоит ли ему тратить время на изучение материала. И здесь немаловажным является еще и целевая аудитория, на которую направлена ваша статья.

Знание целевой аудитории (пол, возраст, социальный статус) поможет понять, что необходимо вашему конкретному читателю, что его может заинтересовать и какие слова будут ему понятны.

Информационная статья представляет собой в основном факты (информацию о событиях, людях или явлениях). Статья излагается сухо и кратко, эмоции и оценка автором событий – недопустимы.

Аналитическая статья сообщает не только факт. Такая статья анализирует этот факт, сравнивает, оценивает, обсуждает. Здесь рассуждения автора уместны и необходимы.

Художественно-публицистический жанр статьи передает впечатления от факта. Текст излагается эмоционально, передавая чувства, мысли, образ личности автора.

3. ПЕРЕХОДИМ К НАПИСАНИЮ

Не стоит сразу браться за оформление заголовка. Заголовок можно сделать на заключительном этапе, когда статья уже написана, скорее всего, он вырисуеться автоматически.

Итак, приступаем к «телу» статьи. Следует отметить, что любые писатели, как начинающие, так и мэтры, пишут статьи, строго придерживаясь определенного плана.

Здесь важно продумать то, о чем вы хотите написать и сколько текста необходимо, чтобы полностью и логично раскрыть тему.

Структура хорошего плана обычно такова:

Вступление

Вступление – это один абзац текста, который подробно раскрывает проблему, поставленную автором, и обозначает ее важность для читателя. Если заголовок привлекает внимание читателя, то вступление должно побудить прочитать статью до конца.

Вступление должно сразу вводить читателя в тему. Вступление следует начинать по схеме: ЧТО? - СЛУЧИЛОСЬ?/ПРОИЗОШЛО? - ГДЕ? - КОГДА? или КОГДА? - ЧТО? - СЛУЧИЛОСЬ?/ПРОИЗОШЛО? - ГДЕ?

Старайтесь писать короткими предложениями. Без причастных и деепричастных оборотов. Без вводных слов и слов-паразитов.

Основная часть / Содержание

Основной текст статьи раскрывает цели и задачи, которые автор поставил в самом начале при подготовке к написанию статьи и подборе соответствующего материала. Возможно, автор определил проблему в начале статьи, которую собирается решить в заключительной части. В этом случае, основная часть статьи состоит из анализа проблемы с точки зрения автора и других точек зрения на решение данной проблемы, и выбора наиболее подходящего на взгляд автора решение. Содержание статьи оживляют примеры из личной практики, комментарии, цитаты.

Здесь так же следует излагать мысли простыми словами, живым, образным языком. Можно и нужно использовать фотографии, чтобы подтверждать информацию, делать ее более наглядной, а также, чтобы удерживать внимание читателей.

Для того чтобы подчеркнуть направление вашей мысли при написании статьи и сделать более наглядной его **логическую структуру**, вы можете использовать различные вводные слова и фразы:

Во-первых,...

Во-вторых,...

В-третьих...

Кроме того

Наконец

Затем

Вновь

Далее

Более того

Вместе с тем

В добавление к вышесказанному

В уточнение к вышесказанному

Также

В то же время

Вместе с тем

Однако не обязательно начинать с них каждое предложение.

Соответственно

Подобным образом

Следовательно

В сходной манере

Отсюда следует

Таким образом

Между тем

Тем не менее

Однако

С другой стороны

В целом

Подводя итоги

В заключение

Итак

Поэтому



Совет. Не следует злоупотреблять и иноязычными терминами. Как правило, они не всегда являются точными синонимами родных слов, между ними имеются смысловые оттенки.

Выводы / итоги / заключение

Этот пункт должен содержать один абзац с выводами, итогами, результатами, чтобы статья выглядела завершенной.

😊 *Совет. Убедительная статья должна быть последовательной. Напишите в черновике вопросы, на которые вы ответите в каждой части плана. Составляйте текст, отвечая на вопросы. Например: «О чем я пишу? Как можно описать эту вещь? Для чего она нужна? Кому она нужна?» «Что я хочу этим сказать?» «Какие результаты и итоги будут в заключении?» и так далее.*

В результате у вас получится связный текст, который будет легко читаться.

4. ЗАГОЛОВОК

Когда статья уже написана, можно приступить к продумыванию заголовка. Важно помнить, что заголовок должен быть ярким, емким, необычным, захватывающим и в тоже время информативным, и сразу же привлечь внимание, вызвать интерес и мотивировать аудиторию на прочтение. Он даже может быть в форме вопроса.

Заголовок должен четко отображать содержание статьи.

😊 *Совет. Не отправляйте на публикацию свою работу сразу. Перечитайте и отредактируйте ее. Если есть возможность, выждите день. Взгляните на статью свежим взглядом. Подумайте, легко ли читается статья. Убедитесь, что вы подали концентрированную информацию без лишней воды. Обязательно проверьте текст на наличие грамматических и орфографических ошибок. При необходимости перепишите отдельные абзацы. Попросите авторитетного человека проверить вашу статью и дать комментарии.*

5. ТЕХНИЧЕСКАЯ СТОРОНА ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЬИ

Правильно оформленная работа облегчает восприятие статьи. Есть некоторые правила, которые необходимо соблюдать:

1. после заголовка (подзаголовка), располагаемого посередине строки, точка не ставится;

2. не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка;

3. если необходимо обозначить сложный термин аббревиатурой, то в этом случае ее следует указывать сразу же после данного сложного термина. Например, «средства массовой информации (СМИ)». Далее этой аббревиатурой можно пользоваться без расшифровки;

4. имена, которые вы используете в тексте статьи, изначально должны быть раскрыты полностью, а только потом их можно использовать в сокращенном варианте. Например: «Иван Иванович Петров представил свою новую коллекцию флагов широкой аудитории зрителей. <...> И.И. Петров рассказал, что собирал коллекцию в течение десяти лет». То же касается и названий организаций, указанных в статье.

Основными общепринятыми шрифтами для печатного издания являются Arial или Times New Roman, для размещения в сети Интернет - Calibri, Arial, Verdana, размер 12 или 14, междустрочный интервал – «одинарный», выравнивание «по ширине», отступ - 1,25.

Подводя итоги всему вышесказанному, если следовать этим несложным правилам, можно написать хорошую статью.

