

## Правила написания новостей

Любой сайт, в нашем случае это информационная площадка, должен быть наполнен полезной и актуальной информацией, которая подается в виде новостей и новостных статей. Написание новостей – специфическая работа, и к подобным статьям предъявляются определенные требования.

О том, какими могут быть новости и как правильно подходить к их написанию, мы расскажем и разберем на примерах во время нашей встречи.

Итак, работаем по следующему плану:

1. Что такое новость и требования, предъявляемые к ее написанию
2. Какие новости бывают
3. Польза новостей
4. Советы по публикации новостных статей
5. Ошибки при публикации новостей
6. Основной принцип написания новостей
7. Все принципы написания новостей
8. Шаги и методы

### **Сначала об оформлении:**

1. Что это: выставка, анонс, новость, информ. письмо, статья и т. д.
2. Название
3. Требования к эпиграфу
4. Выровнять текст, абзацы, шрифт, размер
5. Непечатные знаки
6. Тире, дефис, кавычки на стыке предложения с кавычками.

### **Прежде всего: что такое новость?**

**Новость – это актуальная информация, которая имеет ценность для общества или отдельных его слоев. Она кратко и емко рассказывает читателю о свершившихся фактах, не давая им оценок.** Подразумевается, что читатель сам сделает выводы, получив необходимую ему информацию.

К написанию новостей предъявляются определенные требования. Вот самые основные из них:

1. Перед написанием новости необходимо отобрать необходимую информацию, особый акцент делая на **ее значимость, достоверность и точность упомянутых вами фактов и цитат.** Обязательно проверьте на

**отсутствие орфографических, пунктуационных и лексических ошибок! В завершение убедитесь, что новость кратка, информативна и максимально ясна – это главные показатели.**

2. При написании новости обязательно задавайте себе вопросы: **«Кто?», «Что?», «Когда?», «Где?» «Почему?» и «Как?» (проводил мероприятие)** – ответы на них нужно поместить в текст. Некоторые новости возможно создавать без ответа на предпоследний вопрос. **Главное: какова цель новости!**

3. **Придумайте заголовок, отражающий суть новости и одновременно «цепляющий глаз» читателя.** Он не должен теряться на фоне других названий новостей. Помните, **он – самая важная часть при написании новости.** Заголовок – не просто часть текста, желательно, чтобы он содержал ответ по меньшей мере на один из вопросов, которые вы задавали выше, а лучше всего – сразу на несколько. Он должен давать читателю информацию и одновременно сохранять интригу, чтобы читателям хотелось прочитать новость, на написание которой вы потратили время и силы.

4. **Составьте основную мысль новости, чтобы читатель сразу получил представление, о чем вы хотите ему рассказать.** Навряд ли человек станет читать текст, если не сразу поймет, о чем он. Сразу дайте читателю понять, что именно ваша новость для него будет интересна!

5. **Раскройте все детали события в тексте новости.** Пусть читатель задержится у вас надолго, изучая полезную информацию.

6. **Избегайте при написании новостей общеизвестных фраз, заезженных штампов, повторения уже известной читателю информации.** Новость на то и новость, чтобы сообщать читателю ранее неизвестную и полезную информацию.

7. **Подавайте информацию в порядке снижения ее значимости: при написании новости выбирайте самые важные и значимые факты и постепенно переходите к подробностям.** Если читателя «зацепил» факт, он с удовольствием прочтет все подробности.

8. **Не злоупотребляйте размером новости. Вы должны написать краткий текст, излагающий суть произошедшего.**

### **Какие новости бывают**

Новостная статья может быть краткой или подробной, мягкой или жесткой. Иногда новость объединяет несколько логически связанных фактов. Главное отличие новости – она должна быть проще, информативнее и короче обычной статьи.

## Польза новостей

Любую новость, грамотно написанную, можно сделать полезной, превратить во вспомогательный инструмент продвижения, в нашем случае книги и чтения, и сделать полезной для целевой аудитории.

## Основные требования к написанию новостей для сайтов:

Для этого достаточно следовать 4-м простым шагам. Вот они:

### Шаг №1. Структура

Создание любой новости начинается с правильной структуры. В настоящее время для написания любой новости используется структура с применением **принципа перевернутой пирамиды, который заключается в том, что основная информация должна быть в начале статьи, чтобы привлечь внимание аудитории и обзавестись подписчиками.**

**Структура текста по правилу перевернутой пирамиды выглядит так:**

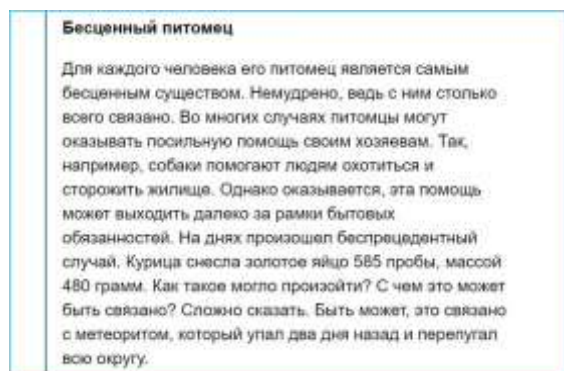
- 1. В начале статьи выводится основная мысль для контакта с целевой аудиторией. Это значит, что новость должна затрагивать интересы читателей.**
- 2. В теле статьи должна содержаться полезная вспомогательная информация, но не основная.**
- 3. В заключительной части должны быть сделаны выводы, даны рекомендации, выражены благодарности. Иными словами, все, для чего была написана статья. Если читатели прочли заключение, оставили комментарии, значит, статья действительно была полезна для них.**

Для использования именно этого принципа существуют следующие причины:

- Молниеносное привлечение внимания к новой статье.
- Донести до читателя основную мысль и вызвать у него интерес прочесть весь текст до конца.

Чтобы не быть голословными, приведем пример отличия традиционного текста и информации, написанной по принципу перевернутой пирамиды.

Пример написания текста традиционным способом:



Пример написания того же текста по принципу перевернутой пирамиды:



В первом случае заголовок непонятный, не привлекающий внимание. Предложения строятся одно за другим. Смысл новости находится в заключении. Есть вероятность, что читатель так и не поймет, в чем суть новостного сообщения.

Во второй новости заголовок привлекает внимание, тело статьи вызывает интерес, а заключение побуждает выяснить подробности. Все принципы написания новостей.

**Перевернутая пирамида – «жесткая» новость.**

**Прямая пирамида – «мягкая» новость.** Используется, когда важнее описать не суть, а ход новости, и чаще всего в последовательном порядке.

**«Песочные часы» — соединение методов перевернутой пирамиды и прямой. Сначала выделяется главная информация и цели публикации, а затем осуществляется мягкий переход к описанию самой новости. Уместно сделать заключение и дать читателю повод для размышления.**

Пользователь получает основную информацию, даже если не дочитывает новость до конца.

Указание основной выгоды вовлекает пользователя в чтение, а значит можно обратить его внимание на что-то еще.

**Шаг №2. Первый абзац**

Одна из самых важных частей новости – это первый абзац, его еще называют лидом (от англ. lead – ведущий). Лид чаще всего является камнем преткновения для многих, поскольку либо игнорируется, либо составляется неправильно. Он должен:

- содержать суть новости в 1-м – максимум 2-х предложениях.
- заинтересовать.
- вызывать у читателя желание узнать детали (интриговать).
- быть кратким (до 3–4 предложения), конкретным и однозначным.
- **не** должен иметь абстрактного начала.
- **не** должен содержать подробностей.

**Самая распространенная ошибка— это отдаленное начало в стиле «Все мы когда-нибудь задумываемся о том, как хорошо было бы, если было бы...». Ученые установили, что читатель тратит не более 5 секунд на ознакомление с заголовком и 1-м абзацем, и если это ему неинтересно, то как бы гениально ни была написана новость, читать ее никто не будет.**

### **Шаг №3. Заголовок**

Я намеренно упоминаю заголовок после 1-го абзаца, поскольку если он сформулирован правильно, то у автора новости уже на руках есть две важные вещи:

1. Суть новости.
2. Интерес для читателя.

Не забывайте, **в материале должен быть информационный повод (это событие, что-то что произошло, например, открылась выставка новых поступлений, или в вашу библиотеку на встречу с читателями приезжает писатель, или объявляется конкурс на знание определенного произведения, или викторина по поэзии Серебряного века и т. д.). В новостной заметке должен быть заголовок, 1-й абзац, подробности и бэкграунд (заключение). Пока что запомним:**

**Заголовок, который должен обращать на себя внимание и заставить читателя остановиться на вашей новости.**

**Заголовок – это название материала, он привлекает внимание читателя, даёт первичную информацию. Заголовок новостной заметки – это как вывеска у магазина. Это анонс материала. Если начало сформулировано правильно, автор имеет два козыря: суть новости и интерес для читателя. Из двух готовых составляющих несложно составить заголовок.**

Варианты заголовка статьи могут строиться на:

- основном интересе для читателя;
- специальных словах;
- выделении сути новости;

**Использование специальных слов может сделать заголовок кричащим или слишком новостным.** Однако на практике такие статьи привлекают внимание читателей и заставляют дочитывать статью до конца при условии, что она грамотно и интересно написана.

**Подход с отображением в заголовке сути новости используется больше всего, когда нужно рассказать о событии, получении грамот и наград, посещении выставки и так далее.**

**Стандартный заголовок подходит, когда новость привлекает внимание, сама по себе, если само событие интересно целевой аудитории, отсутствует необходимость в дополнительных приемах по привлечению внимания читателей.**

**Заголовок в форме вопроса заточен на привлечение внимания широкой аудитории и людей, привыкших оценивать ситуацию по имеющимся фактам.**

**В заголовке-комментарии используется цитата известной личности, героя новости. Такие заголовки чаще всего используются в клубах и в группах, объединяющих людей по интересам.**

**Заголовок-интрига:** обычно такой заголовок содержит недосказанность, у читателя появляется мотивация узнать, чем же закончилось дело. Именно этот эффект вызывает желание прочитать вашу статью.

**Шаг №4Содержание новости – этот пункт, собственно, и раскрывает то, что анонсировалось в 1-м абзаце, со всеми подробностями и деталями.**

**Шаг №5 Бэкграунд – вспомогательная информация, которая чаще всего носит справочный характер.Бэкграунд–это заключительная часть новостной заметки, в которой мы можем дать справочную информацию по рассматриваемой теме:время, место. Уместите бэкграунд в небольшой абзац.**

### **Ошибки при публикации новостей**

Важно не допускать типичные ошибки, размещая новости на ресурсе. Первая заключается в том, что новость имеет традиционную структуру с выводом в конце статьи, то есть **не расставлены акценты на важных моментах.**

Вторая ошибка в том, что новость содержит много пустой, неинтересной для пользователя информации. Подобные статьи не дочитывают до конца. **Информация должна быть интригующей, актуальной и полезной.**

**Маленькая хитрость: если вы пишете свою первую новость...**

Возможно, раньше вы не занимались написанием новостей и сейчас не знаете, как и с чего начать. Вам поможет простое упражнение: представьте, что вы узнали о сенсации и торопитесь рассказать, «выплеснуть» информацию на слушателя. О чем вы заговорите в первую очередь?

Именно с этого момента и должно начаться написание новости. Вся остальная информация должна строиться вокруг ваших первых слов.

Для начала выберем тот вопрос, о котором мы рассказывали выше, и выделим его в 1-м абзаце. С ответа на главный выбранный вопрос будет

начинаться и 1-й абзац, и само содержание. Например, вы выбрали вопрос «Что?», то есть с него мы должны начать заполнять наше начало.

**Не пытайтесь раскрыть в одной новости несколько разных тем. Старайтесь излагать свои мысли простым языком. Чтобы повествование было логичным и легким для восприятия, в одном абзаце должна раскрываться только одна мысль. Не нужно пытаться охватить необъятное в нескольких предложениях. Также следите за тем, чтобы каждое последующее предложение являлось логическим продолжением предыдущего. Связность и последовательность повествования, которое должно быть подчинено идее материала, полно и логично раскрывать ее.**

**Чередуйте простые короткие и длинные сложные предложения. Откажитесь от использования штампов и клише, например, «как всем известно» или «имеет место быть». Избегайте повторов одинаковых инокоренных слов в одном абзаце.**

**Цепляйте мысли друг за друга. Конец предыдущей мысли – начало следующей.** Здесь проще привести пример: «Наступает время активной работы на приусадебных участках, которая связана не только с посадкой или пересадкой растений. Возможно, именно в этом году вы захотите что-то изменить на своем участке, и в этом вам поможет выставка документов «Дача, ландшафт, флористика», которая начала свою работу в отделе городского абонемента. На ней представлены книги и периодические издания не только по ведению дачного хозяйства, но и по ландшафтному дизайну и искусству составления букетов и цветочных композиций.

Если вы не знаете, с чего начать изменения на своем участке, тогда книга Людмилы Браиловской «Креативный дизайн вашего сада» (Рн/Д, 2005) именно для вас.» **Если с первого раза сделать хорошо не получилось, двигайтесь дальше. Все поправится на следующем этапе.**