

Як правильно
подати інформацію
для розміщення на
сайті коледжу

Майстер-клас



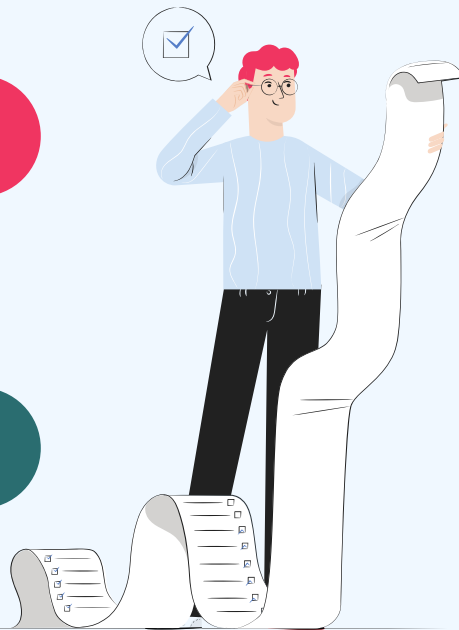
Поради для написання якісної статті, яку захочуть прочитати

Статтю мають супроводжувати **фотографії**. Якщо фото з місця подій немає, то необхідно обрати картинку, яка відповідає темі

1

Стаття має бути **змістовною**

2



3

Писати статтю потрібно швидко. Найкраще, коли замітка готова до кінця події. Адже «стара» новина - це вже не актуальна новина

4

Якомога менше «водички». Стаття повинна бути написана по суті та включати основні моменти і висновки події, яка відбулася

У вашій статті людина повинна знайти для себе відповіді на питання: **хто? що? коли? де? чому? як?**

Шість питань

- Хто був головним спікером, організатором, гостем?
- Що відбувалося і з якою метою?
- Коли це відбувалося?
- В якому місці?
- Чому це відбувалося?
- Як відбувалося, як реагували присутні тощо?

Рекомендації

- **Перш ніж надсилати статтю для публікації, перечитайте її.**
- Чи знайде читач для себе відповіді на ці шість простих питань?
- Або він побачить тільки ваші особисті погляди на подію?

Висвітлення подій – стаття – це не ваші особисті погляди і міркування. Це інформація, прочитавши яку, людина зможе скласти свою думку.




«Скелет» статті



01

Тема, що чіпляє читача



Є різні види заголовків, але загальна їх риса одна - вони всі «чіпляють» читача з першого погляду

04

Думки та коментарі

Не бійтеся цитувати учасників подій

02

Перший абзац «лід»

«Лід» повинен містити суть новини в 1-2 реченнях

05


Довідка

Якщо у вашій статті описуються специфічні речі або невідомі персони, то опишіть їх. Дайте визначення, щоб у читача не залишилося ніяких питань

03

Подробиці новини

Це подробиці тієї події, про яку ви писали у першому абзаці. Це може бути час, місце, кількість гостей тощо





Правила подання інформації на сайт коледжу



Правила подання

Актуальність

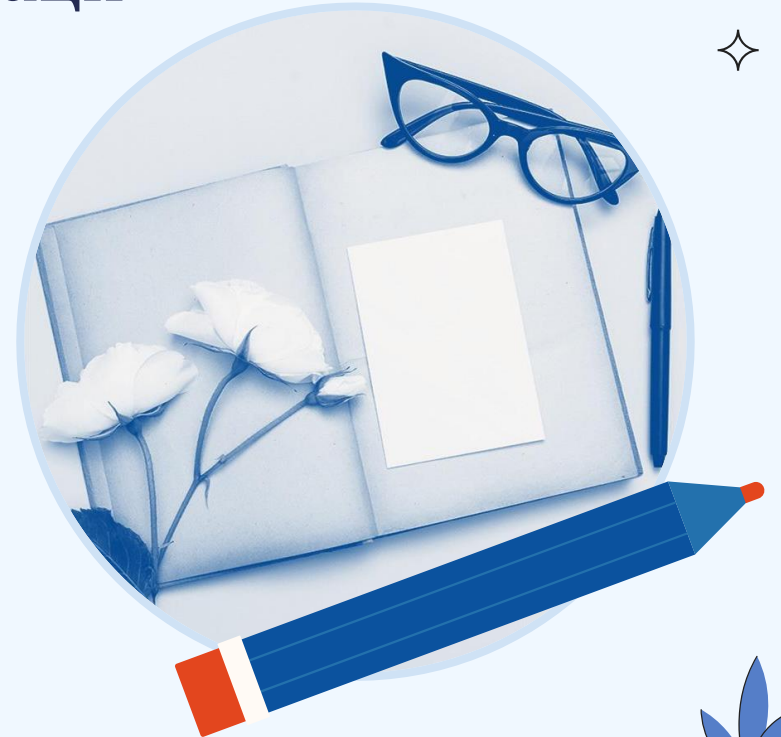
Підрозділи коледжу повинні подавати актуальну інформацію для розміщення на сайті, тобто **подія сьогоднішнього дня**

Оновлення

Необхідно слідкувати за інформацією про **контингент, працівників, про електронні навчальні матеріали тощо**

Вимоги до електронної передачі інформації

Текст надсилається окремим файлом. Фото та інші матеріали теж надсилаються окремими файлами. Всі файли надсилаються в одній папці



Вимоги до підготовки тексту статті



- 1** **Назва статті** **ОБОВ'ЯЗКОВО ВКАЗАТИ НАЗВУ СТАТТІ**
- 2** **Обсяг** Обсяг тексту не більше листка формату А4
- 3** **Таблиці** За можливості уникати складних таблиць з інформацією
- 4** **Автор** Інформація повинна мати відомості про автора **ІМ'Я, ПРІЗВИЩЕ, ПОСАДА**

Вимоги до фотографій



Пронумеровані фотографії
(не менше 4, не більше 8)
слід надсилати у форматі
JPEG або PNG,
НЕ ВСТАВЛЯТИ ЇХ У ТЕКСТ
(окремо, не у файлі)

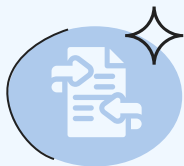


Фотографії з
посиланнями на інші
сайти чи з нанесеними
логотипами не
приймаються



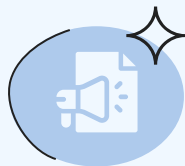
Фотографії повинні бути
чіткими, без бліків,
ефекту червоних очей та
сторонніх об'єктів на
задньому чи передньому
планах

Вимоги до матеріалів



Матеріали

Електронні навчальні матеріали приймаються у форматі **.pdf**



Відеоматеріали

Відеофайли приймаються у форматах: **.mp4** та **.flv**



Переклад

Текст подавати в електронному вигляді українською та англійською мовами





**Анонімні матеріали
та матеріали, які
не відповідають
вище викладеним
ВИМОГАМ
РОЗМІЩУВАТИСЯ НЕ БУДУТЬ!**

Контактні дані



Адреса вебсайту

<http://ntpu.org.ua/>

Електронна пошта

nfk-pdatu@ukr.net

Телефон

+38 097 859 4401

