

Как принимаются статьи в журналы

Ведет Александра Ермолаева

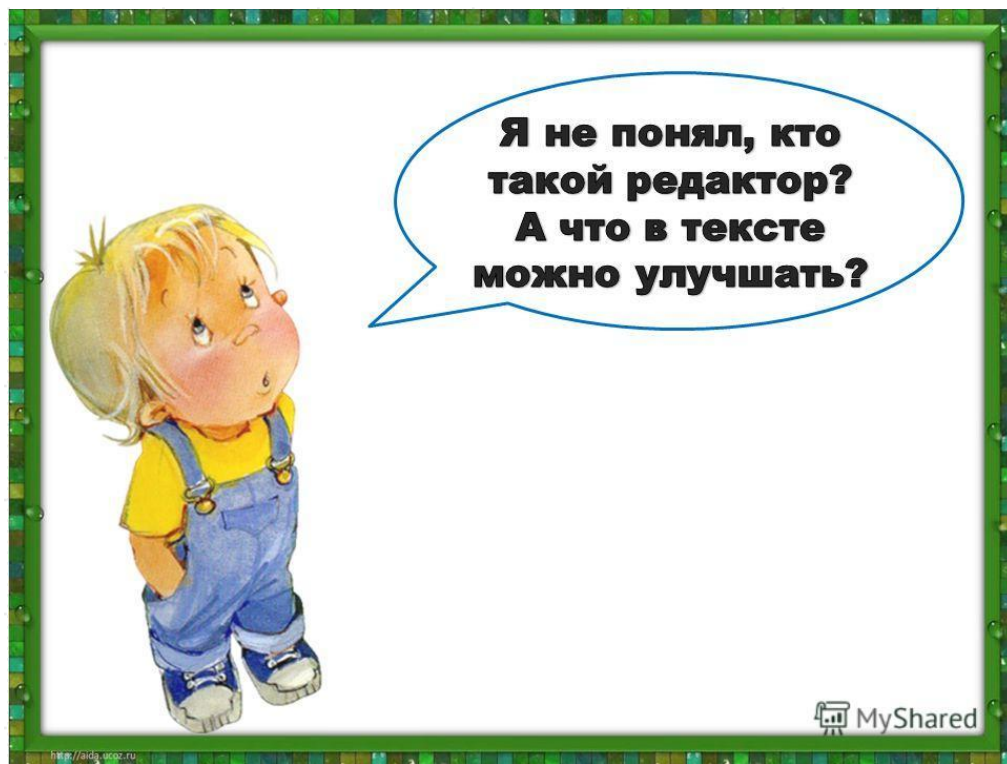


ПЛАН РАБОТЫ

Правила работы с
Авторами
Требования к
публикуемым материалам
Сруктура статьи.

Правила работы с Авторами

- 1. С каждым Автором держит связь Куратор (член РК)
- 2.Надо направить ему информацию с вашими контактами, написать, какие темы вы выбираете, сколько работ в месяц.
- 3.Автор вычитывает работу, правит ошибки, редактирует текст при необходимости и передает работу Выпускающему Редактору ВР.
- 4.Тот редактирует окончательно и передает Главреду.
- 5.Затем Николай Иванович просматривает и после этого решаем, где размещать работы.



Требования к публикуемым материалам

- 1. Объем любой.
- 2. Практическая применимость статьи. Для чего пишем?
- 3. Простота, ясность изложения.
- 4. Логичность, завершенность. Освещена ли суть вопроса? Дан ли Автором ППШ(простой первый шаг или инструкция, упражнение? Что должен сделать читатель?
- 5. Выводы или мораль.
- 6. Согласованность по стилю.
- 7. Грамотность: орфография, пунктуация, речь.



Для проверки текста есть интернет- ресурсы:

- Как пользоваться: чтобы проверить текст на орфографические ошибки, введите слово или текст, затем нажмите «Проверить». Сервис предложит исправление ошибок в написании слов, в которых обнаружены ошибки, а также подчеркнет неправильные слова. Подсчитать количество слов, знаков, проверить на воду, словесный мусор, плагиат, на оригинальность.
- <http://textis.ru/onlayn-proverka-punktuatsii/>
<https://text.ru/spelling> бесплатно предоставляет услуги редактора онлайн
- <https://languagetool.org/ru/> — это свободное программное обеспечение для проверки грамматики, пунктуации, орфографии и стиля.
- <https://advego.com/text/> это сервис по проверке текста на ошибки.
- <https://bugaga.net.ru/orfografija/>
<http://textis.ru/onlayn-proverka-punktuatsii/>
- <http://www.gramota.ru/>
- <http://www.glvrd.ru/>
- <http://orfogrammka.ru/>



Тематика статей

- Лидерство, управление персоналом
- Продажи и переговоры
- Личностный рост и мотивация
- Ораторское мастерство
- Семья, воспитание детей
- Отношения М и Ж
- Творчество
- Продуктивность
- Достижение целей, успешность
- Здоровье, ЗОЖ



Структура простой статьи

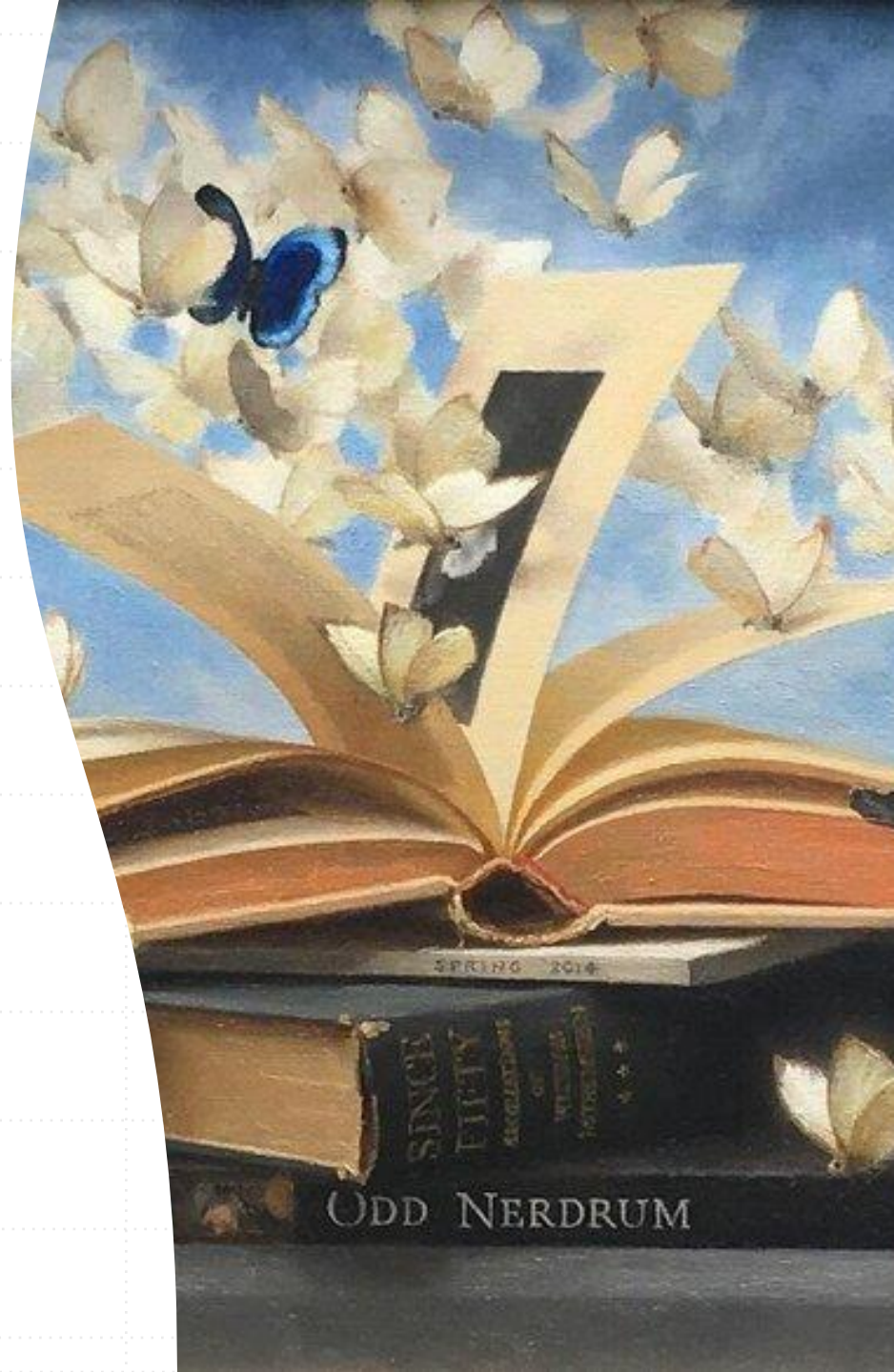
Название работы

Вступление. Цель - привлечь читателя, показать, почему тема важна, а ваши мысли интересны и оригинальны.

Основная(главная) часть. Раскрывает основную мысль. Развёртывание мысли включает *тезис* (главную мысль, которую автор хочет донести до читателя, слушателя) и *аргументы* (доказательства, примеры, иллюстрации, подтверждающие тезис автора).

Заключение. Содержит выводы, обобщение сказанного, подведение итогов.

Просто, как в школе. Далее приведен пример текста короткой статьи и рассмотрена ее структура.



Как писать очень простые статьи

Автор Н.И.Козлов. Ниже приведен текст статьи , а затем ее анализ.

1. Студенты очень любят писать сложные тексты, и сами в них путаются. Чтобы научить студентов хорошему мышлению, вначале нужно научить их писать простые тексты.

2. **Простой текст** содержит короткое введение,

- одну **главную мысль**,
- простое обоснование,
- понятную иллюстрацию
- и один вывод.

! Еще раз для бестолковых: одну мысль, а не 10 (как у вас сейчас), и один вывод, а не 0 (как у вас сейчас).

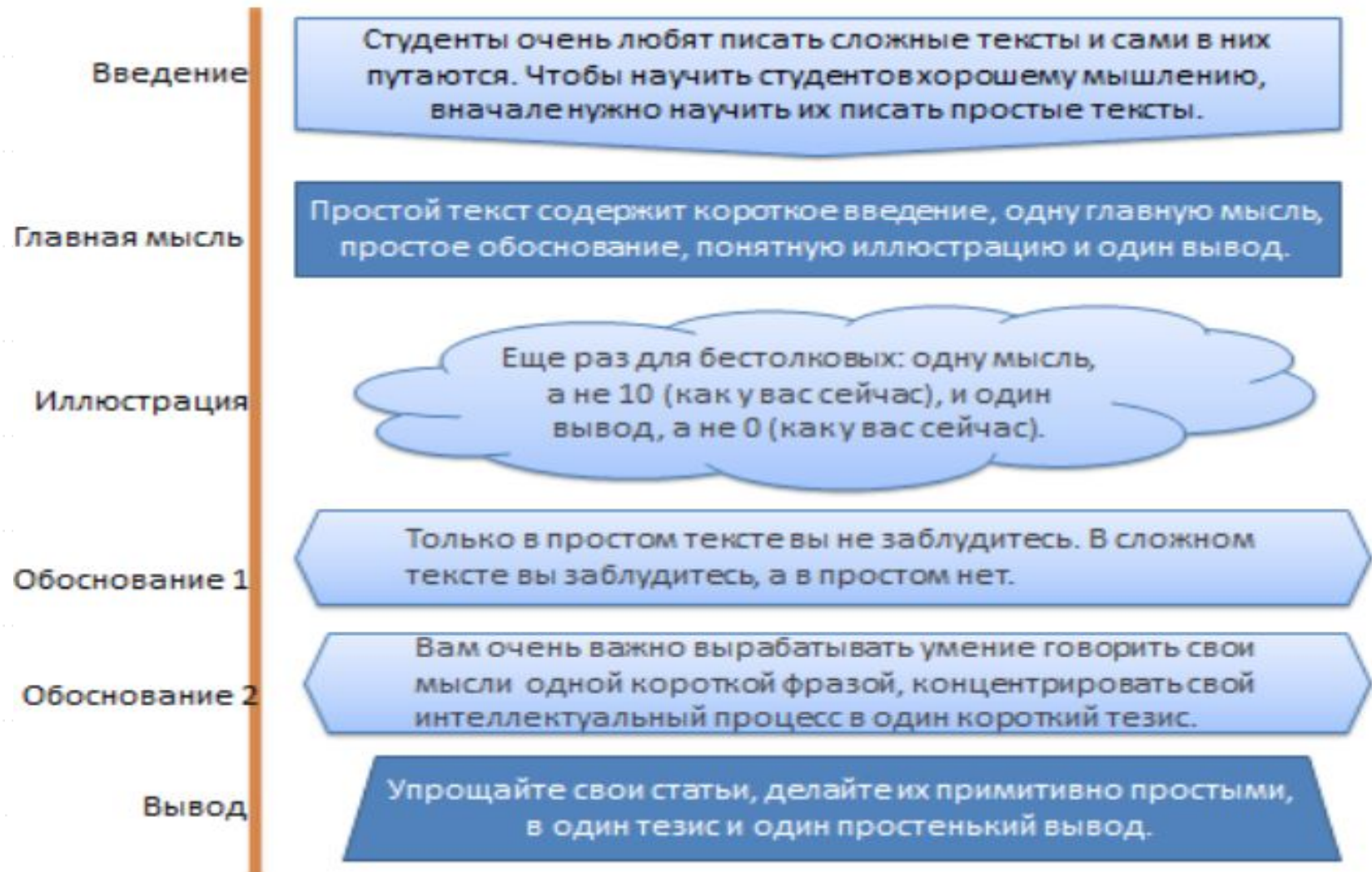
3. Почему вам нужно научиться писать самые простые тексты? Потому что только в простом тексте вы не заблудитесь. **В сложном тексте вы заблудитесь**, а в простом нет.

4. Кроме того, вам очень важно вырабатывать умение говорить свои мысли одной короткой фразой, концентрировать свой интеллектуальный процесс в один короткий тезис.

5. **Упрощайте** свои статьи, делайте их примитивно простыми: введение в два предложения, один тезис, одно-два обоснования и один простенький вывод.

Как писать очень простые статьи

Структура статьи

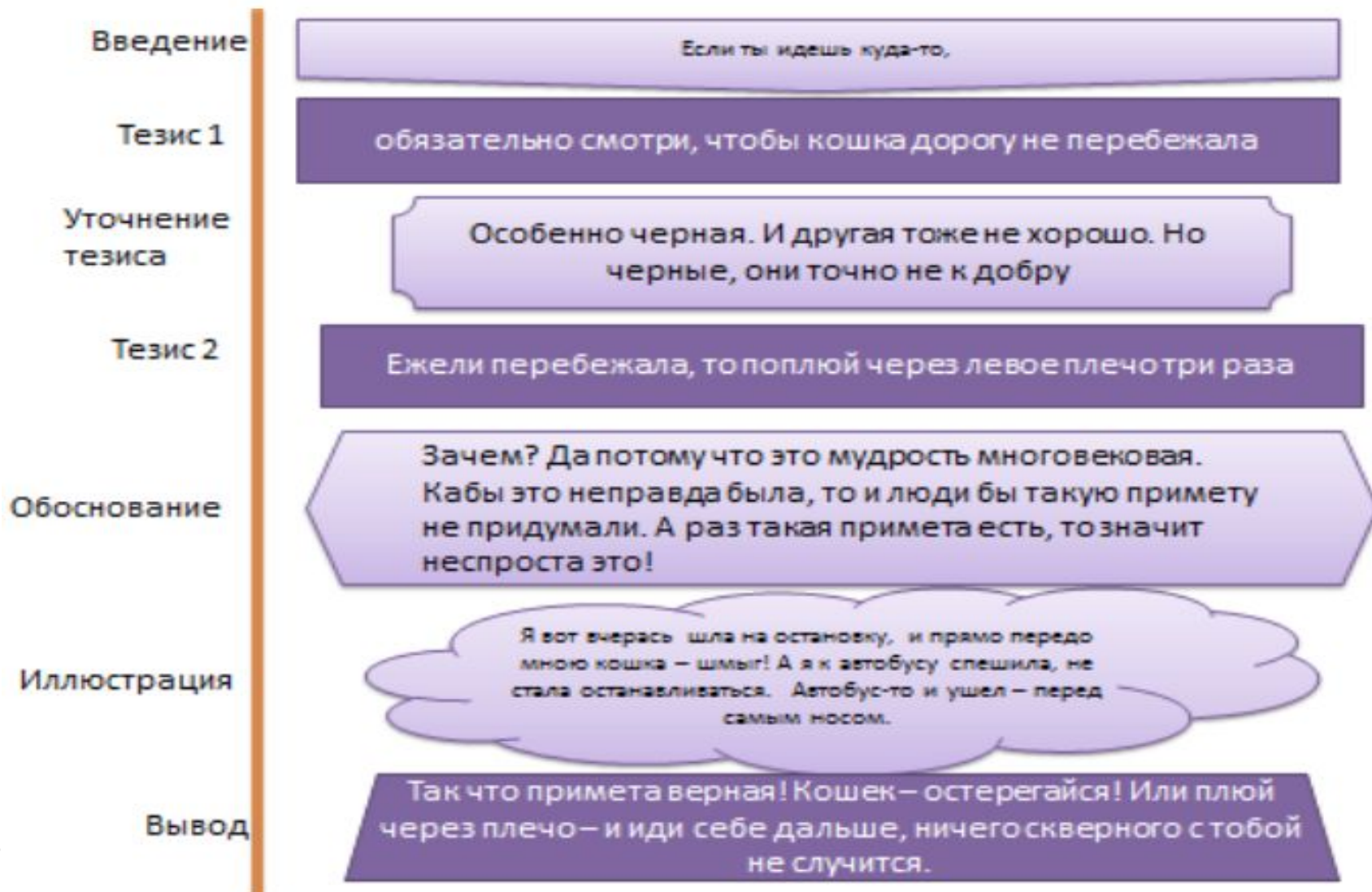


Тезис от бабушки

- Если ты идешь куда-то, то обязательно смотри, чтобы кошка дорогу не перебежала. Особенно черная. И другая – тоже не хорошо. Но черные, они точно не к добру.
- Ежели перебежала, то поплюй через левое плечо три раза.
- Зачем? Да потому что это мудрость многовековая. Кабы это неправда была, то и люди бы такую приметку не придумали. А раз такая приметка есть, то значит неспроста это!
- Я вот вчера шла на остановку, и прямо передо мною кошка – шмыг! А я к автобусу спешила, не стала останавливаться. Автобус-то и ушел – перед самым носом.
- Так что – приметка верная! Кошек – остерегайся! Или плюй через плечо – и иди себе дальше, ничего скверного с тобой не случится.



Структура статьи



Последовательность и постоянство в работе над собой

Статья Э.В. Гончаровой

- 1. Существует ли способ наиболее БЫСТРОГО получения результатов в жизни? Да! Делай один маленький шаг навстречу результату КАЖДЫЙ ДЕНЬ. **Тезис**
- 2. Последовательность и постоянство в развитии себя дают в конечном итоге больше, чем самый энергичный напор, перемежающийся усталостью и апатией. Энергозатратный шаг можно позволить себе тогда, когда находишься в одном шаге от цели: рывок – результат. В противном же случае – рывок, еще рывок – надорвался... Работай спокойно: чем компактнее, чем низкзатратнее по энерговложениям твой шаг, тем гарантированнее, что ты дойдешь до цели. **Уточнение тезиса**
- 3. Постоянство: вот ключ, открывающий дверь к любой цели. Если ты умеешь быть постоянным в своей работе, тебе нет необходимости спешить: ты все равно успеешь. **Обоснование 1**
- 4. Маленький шаг + Постоянство = Скорость **Обоснование 2**
- 5. Не спеши. Спешка и повседневная продуктивность - вещи, в большинстве своем, совершенно несовместимые. Когда человек ставит себе цель, подразумевающую под собой выматывающую спешку, результаты очень часто отодвигаются в бесконечность. **Обоснование 3**
- 6. Чем больше спешка, тем больше "пробок"! Успех движения вперед кроется не в величине твоего шага, а в том, продолжишь ли ты делать шажки завтра, послезавтра, после-после завтра и так далее. **Обоснование 4**
- 7. Как это происходит в жизни? Давайте обратим свое внимание на интернет-бизнес. **Мостик-переход**
- 8. Один предприниматель хочет "написать рекламный текст для сайта". Он садится писать, но постоянно сталкивается с проблемами. Идеи не идут в голову. Предложения получаются корявыми. Ему не нравится ничего из того, что он написал. В итоге, вот уже три недели, он "все еще только начинает"... **Иллюстрация 1**
- 9. Второму предпринимателю тоже необходимо написать рекламный текст для сайта, но на сегодня он поставил задачу более простую - придумать 3 варианта заголовка. Это - реально, и он без спешки и суеты делает эту задачу. На следующий день его задача - написать вводный абзац. Сделано. Следующий день - написать список из 10 выгод его продукта. Сделано. В итоге через несколько дней, на первый взгляд медленной и вальяжной работы, рекламный текст готов. **Иллюстрация 2**
- 10. Можно давать себе очень маленькие задания на каждый день - главное, чтобы ежедневный маленький шажок выполнялся постоянно. Вы удивитесь, насколько быстрые результаты вам принесет этот незамысловатый подход. Вывод
- 11. Успехов вам, шагающие в гору! **Напутствие читателю**

Напутствие Авторам

- Приучайте себя писать регулярно, каждый день, независимо от наличия вдохновения. Тогда вырабатывается привычка писать и, возможно, приходит то самое вдохновение.
- Пишите и без вдохновения. И без перфекционизма.
- Когда писательство доставляет удовольствие, тогда писать легко. Сделайте это своим удовольствием.
- Экспериментируйте со временем суток. Вы найдете ваше время для творчества.
- Самому себе бросайте вызов – писать каждый день по 10-15-30 минут в течение недели (месяца); писать, пока горит свеча; писать, создавая себе уютную и удобную обстановку, когда никто не мешает. А может, наоборот, по дороге на работу в метро. Каков будет итог?
- Во время прогулки , или в свободный момент на работе, или в транспорте записывайте на диктофон в телефоне интересные мысли, выводы, озарения, ассоциации, речевые обороты, картинки из окружающей жизни. А в свободный момент перенесите на бумагу.

**Писать — это особый
способ разговаривать:
говоришь, и тебя не
перебивают.**

Жюль Ренар

