



«Большая перемена!!!»

Поздравляет!

СПЕЦ В Ы П У С К № 1

1 2 , 1 0 , 2 0 0 8 Г .

**14 октября 2008 года День рождения Бабич Надежды Леонидовны
директора Департамента по делам печати, телерадиовещания и
средств массовых коммуникаций Администрации РО.**

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:



Сегодня в области выходит более 400 газет, 100 журналов, работают более 40 телекомпаний, 200 типографий и издательств выпускают печатную продукцию такого высокого уровня, какую ещё пять лет назад печатали за пределами России.

Всеми СМИ нашей области руководит Бабич Надежда Леонидовна директор департамента по делам печати, и средств массовых коммуникаций Администрации РО.

Этот выпуск мы хотим посвятить Юбилею этой замечательной женщины, талантливому руководителю.

Надежда Леонидовна окончила факультет журналистики РГУ, долгое время работала в комсомоле зав. Идеологическим отделом Обкома ВЛКСМ.

Руководит 45 муниципальными газетами области. Инициатор проведения ежегодных специализированных



Мы тоже часть этой семьи и гордимся этим!



В сентябре 2005 года в нашей школе № 4 им. Нисанова Х.Д. появилась редакция газеты «Большая перемена!!!» и уже в октябре вышел первый номер посвящённый Дню учителя.



Привет, привет Всем! Сегодня я хочу рассказать вам, мои дорогие читатели, о нашей газете «Большая перемена!!!»

Мне не хотелось бы сильно хвалить нашу газету, но (всегда есть но) комплименты сами просятся на бумагу, я не в силах сдержаться, ну раз вам попался такой несдержанный писарь - придется вам его читать.

Итак, «Большая перемена!!!» появилась три года назад, в то время у нас сразу же появился ажиотаж, так как она оказалась очень интересной и для начальных классов, и для среднего звена, и для нас старшеклассников.

В первом выпуске газеты были освещены самые последние школьные новости, а это всегда интересно для школьной ребятни, а особенно для тех кто сам принимал участие в жизни школы, так же были напечатаны стихи которые нам приносили обычные ученики нашей школы которые не решались нести своё творчество в редакцию районной газеты «Вестник». Для нас оказалось очень приятным и почётным, что ребята не побоялись принести их к нам в редакцию школьной газеты «Большая перемена!!!».

А какое

разнообразие шарад и кроссвордов! Причём все конкурсы и задания, кроссворды и шарады были тематическими, то есть можно было принять участие в конкурсе по любому интересующему тебя предмету. Особенно радует то, что некоторые учителя даже объявляли свои конкурсы и за выполненные задания можно было получить дополнительную оценку по тому или иному предмету.

После того, как «Большая перемена!!!» получила хорошие и добрые отзывы, а главное, отзывы читателей, учеников и учителей, мы бес страха начали выпускать следующие номера.

И после трёх лет ситуация в газете не изменилась наоборот: стало ещё больше интересного материала и заинтересованных читателей тоже прибавилось.

Наша группа журналистов, а это Кузьмина Ирина, Козаренко Валерия, Бойко Мария, Квиткина Инна и Мартыненко Инна, - пытаются на бумагу перенести всё, что случилось в нашей школе за определённый период времени, отразить внеклассные увлекательные мероприятия и праздники, различные ситуации и проблемы школы, решения и предложения нашей администрации.

Таким образом в

«Большой перемене!!!» можно найти информацию любого характера: программа КТД (коллективное творческое дело), какие соревнования прошли за определённый период, кто выиграл, как распределились призовые места. Можно прочесть про районные соревнования по футболу.

Наша газета поможет вам, читатели, выбрать себе подходящие занятия или увлечения т.к. мы публикуем работы НОУ (научное общество учащихся), рассказываем о работе нашего «Эрудита».

В «Большой перемене!!!» можете даже найти себя, мы публикуем фотографии учеников и учителей. Эти снимки очень разные и бывают собраны в целые фоторепортажи.

Я думаю, наша газета очень нужна им важна, особенно для учеников, так как «Большая перемена!!!» приучает к культуре чтения, учит следить за последними новостями не только в школе, но и в нашем государстве. Это ведь хорошо когда человек интересуется и познаёт что-то новое.

Надеюсь, что моя статья не оставит вас, друзья, равнодушными к нашей замечательной «Большой перемене!!!». Читайте, познавайте новое, живите реальными делами,

Заголовок внутренней статьи



Эта статья может состоять не более чем из 125-175 слов.

Одним из достоинств использования бюллетеня в качестве средства продвижения товара или услуги является возможность

**Поясните
льная
подпись
под
рисунком.**

использования данных из других источников - пресс-релизов и отчетов по маркетингу рынка.

Главной целью распространения бюллетеня является продажа вашего товара или услуги, а ключ его успешного применения заключается в той пользе, которую бюллетень может принести читателям.

Главный способ повышения

эффективности бюллетеня - создание своих собственных материалов, включение в бюллетень календаря предстоящих событий или особого предложения, способствующего продвижению нового товара на рынок.

Материалы для бюллетеня можно также искать в печати или в Вебе. Включаемые в бюллетень статьи могут посвящаться любым темам, однако необходимо, чтобы они были достаточно

**“Чтобы
привлечь
внимание
читателя,**

Заголовок внутренней статьи

Эта статья может состоять не более чем из 75-125 слов.

Тема бюллетеня может быть любой. Можно дать материал о современных технологиях или о последних достижениях в вашей области деятельности.

Можно описать тенденции развития экономики или бизнеса, дать прогноз для

заказчиков.

Если бюллетень распространяется в организации, можно дать комментарии по различным нововведениям. Чтобы показать динамику роста бизнеса, включите в бюллетень графики изменения объема продаж или прибыли.

Некоторые бюллетени содержат столбец, обновляемый каждый выпуск. Этот столбец может содержать советы, обзоры книг или редакционную статью. Можно также привести сведения о новых сотрудниках или об основных заказчиках и партнерах.

**поместите
сюда
интересное
изречение
или цитату
из
бюллетеня”**

Заголовок внутренней статьи

Эта статья может состоять не более чем из 50-100 слов.

Использование графики позволяет усилить содержательную часть бюллетеня.

Взгляните на ваш материал и ответьте на вопрос, помогает ли рисунок выразить вашу мысль. Избегайте использования изображений,

не относящихся к содержанию текста.

В Microsoft Publisher имеются тысячи изображений, из которых вы можете выбрать наиболее подходящие и импортировать их в бюллетень. Для создания фигур и символов могут использоваться несколько инструментов.

Выбранное изображение поместите рядом с текстом. Подпись под изображением поместите рядом с изображением.



**Пояснительная подпись
под рисунком.**



Организация

1

Адрес основного места работы

Адрес, строка 2

Адрес, строка 3

Адрес, строка 4

Телефон: (555)555-55-55

Факс: (555)555-55-55

Эл. почта: proverka@example.com

Девиз организации

Поместите здесь небольшой по объему текст о вашей организации. Укажите цели организации, ее расположение, дату создания и краткую историю. Можно также кратко перечислить предлагаемые вашей организацией товары, услуги или программы. Укажите географические районы ее деятельности (например, рынки Европы или восточной части России), на какого заказчика она ориентируется.

Укажите, с кем нужно связаться для получения дополнительных сведений.



Заголовок статьи на последней странице

Эта статья может состоять не более чем из 150-200 слов.

Если бюллетень складывается и отправляется по почте, то эта статья будет расположена на обратной стороне. Поэтому она должна легко восприниматься визуально.

Это легко сделать с помощью представления материала в виде вопросов и ответов. Вы можете привести здесь вопросы, полученные от читателей после выхода предыдущего выпуска, или ответить на часто задаваемые вопросы.

Список имен и должностей руководителей вашей организации - хороший способ придать бюллетеню конкретный, персонифицированный вид.

Если ваша организация невелика, можно привести список всех ее сотрудников.

Если у вас имеются сведения о ценах на основные товары и услуги, поместите их здесь. Вы можете сообщить читателю о других формах взаимодействия с вашей организацией.



Пояснительная подпись под рисунком.

Можно также напомнить читателю о каком-либо повторяющемся событии, на котором он мог бы присутствовать, например, о деловом завтраке для независимых продавцов в третий четверг каждого месяца или же о проводимых вами благотворительных мероприятиях.

Если место позволяет, здесь же можно разместить картинку или другой графический объект.