

Temat: Kto jest kim w redakcji?

Czas realizacji: 1 godz.

Cele zajęć

■ Cel ogólny

Zdobycie wiedzy na temat organizacji pracy redakcji oraz funkcji pełnionych przez członków redakcji

■ Cele szczegółowe

Uczeń:

- z zaangażowaniem bierze udział w dyskusji,
- wie, jak wygląda praca w redakcji,
- przedstawia, na czym polega specyfika pracy w redakcji,
- gromadzi argumenty na określony temat,
- wymienia zasady organizacji pracy dziennikarskiej,
- analizuje różne teksty dziennikarskie,
- sprawnie posługuje się poprawną odmianą polszczyzny pisanej i mówionej.

■ Metody i formy pracy:

- metody aktywizujące – burza mózgów, dyskusja,
- rozmowa kierowana,
- ćwiczenia redakcyjne,
- ćwiczenia z tekstami prasowymi,
- praca z komputerem z dostępem do Internetu,
- indywidualna praca analityczna i redakcyjna.

■ Środki dydaktyczne:

- karta pracy: *Trudna sztuka prowadzenia wywiadu*,
- materiały dla nauczyciela: *Trudna sztuka prowadzenia wywiadu*,
- „Po polsku. Literatura, język, komunikacja. Zeszyt ćwiczeń do gimnazjum.Kl.1.”, red. L.Adrabińska-Pacula, A.Hącia, J.Malczewska, J.Olech, WSzPWN,
- fragmenty różnych tekstów prasowych,
- komputer z dostępem do Internetu, m.in.:
http://www.canalpluscifyrowy.pl/mediastarter/cd/html/z03_01.html ; <http://e-lekcje.org/pomoce-naukowe/rolewredakcji.html>
- komputer, tablica, arkusze papieru, flamastry.

■ Przebieg lekcji

1. Faza wstępna / prezentacja (5 min.)

- Nauczyciel prosi, by uczniowie zaprezentowali wyniki swej pracy domowej. Uczniowie mieli zapoznać się z budową różnych czasopism i zwrócić uwagę na układ w nich tekstów o różnej tematyce.
- Chętni uczniowie prezentują wyniki swej pracy na forum: wskazują, że w różnych gazetach można mówić o podziale na różne strefy, w których występują teksty o różnej tematyce (np. polityka, publicystyka, kultura, sport itp.).

Temat: Kto jest kim w redakcji?

2. Faza realizacyjna

a) Co znajdziemy w stopce redakcyjnej?/ praca indywidualna (7 min.)

- Nauczyciel prosi, by uczniowie w przyniesionych przez siebie czasopismach odnaleźli miejsce, w którym zapisano, kto pracuje w danym czasopiśmie.
- Po ustalonym czasie wybrany uczeń na forum prezentuje wyniki swej pracy.
- Nauczyciel prosi, by uczniowie po przeczytaniu na stronie 163 podręcznika „*Po polsku. Literatura, język, komunikacja. Zeszyt ćwiczeń do gimnazjum.Kl.1.*”, red. L.Adrabińska-Pacuta, A.Hącia, J.Malczewska, J.Olech, WSzPWN rubryce „*Ważne słowa*” definicji pojęcia ‘stopka redakcyjna’ i po przeanalizowaniu w materiałach prasowych składu stopki redakcyjnej zapisali te informacje (zad.1. z Karty pracy)

b) Co znajdziemy w gazecie?/ praca indywidualna (8 min.)

- Nauczyciel prosi, by uczniowie, korzystając w przyniesionych przez siebie dziennikach zaznaczyli stałe rubryki: polityczno-ekonomiczno-społeczny, korespondencje z kraju i ze świata, kultura, sport, reklama, artykuły redakcyjne (wstępniak, felietony), reportaże, ogłoszenia, opinie i listy czytelników i in. Nauczyciel prosi uczniów, by tym stałym działom nadali atrakcyjne tytuły (np. dział o kulturze- KULTURALNIK). Uczniowie zapisują swe propozycje (zad.2. z Karty pracy).
- Po ustalonym czasie wybrani uczniowie odczytują efekty swej pracy.

c) Kto odpowiada za kształt gazety?/ burza mózgów i praca indywidualna (20 min.)

- Nauczyciel prosi, by uczniowie zastanowili się, ile osób potrzebnych jest, by gazeta sprawnie funkcjonowała? Uczniowie podają na forum swoje propozycje, które nauczyciel zapisuje na tablicy.
- Nauczyciel prosi, by uczniowie weszli na stronę http://www.canalplusczyfrowy.pl/mediastarter/cd/html/z03_01.html i zapoznali się z informacją „*Kto pracuje w redakcji*” (tekst dostępny jest też w *Materiałach dla nauczyciela*). Po przeczytaniu informacji nauczyciel poleca uczniom zapisanie informacji o pracownikach redakcji (zad.3 z Karty pracy).
- Wybrany uczeń odczytuje, jakie osoby są odpowiedzialne za funkcjonowanie poszczególnych działów.
- Nauczyciel prosi, by uczniowie zastanowili się, które osoby mają w redakcji szczególne zadanie? Uczniowie swobodnie wypowiadają się na zadany temat.
- Nauczyciel prosi, by uczniowie weszli na stronę <http://e-lekcje.org/pomoce-naukowe/rolewredakcji.html> i po zapoznaniu się z informacjami „*Kto jest kim w redakcji?*” (tekst dostępny też w *Materiałach dla nauczyciela*) zapisali, jakie są zadania redaktora naczelnego, sekretarza redakcji, szefa działu, redaktora prowadzącego (zad.4. z Karty pracy)
- Po ustalonym czasie wybrany uczeń na forum prezentuje wyniki swej pracy.

3. Faza podsumowująca (5 min.)

- Burza mózgów i wypowiedzi uczniów na temat: „*Czy wszystkie poznane dziś osoby funkcyjne pracujące w redakcji są niezbędne w pracy szkolnej redakcji gazety. Kto na pewno powinien pracować w szkolnej redakcji?*”
- Uczniowie wymieniają te osoby, bez których nie może się obyć żadna redakcja, także szkolnej gazety. Propozycje uczniów nauczyciel zapisuje na tablicy.

Temat: Kto jest kim w redakcji?

■ Ewaluacja/samodzielna praca uczniów

Przeczytaj tekst Elżbiety Sury ze strony <http://e-lekcje.org/vchitelska/jak-stvoriti-shkilnu-gazetu.html> pt. „Jak założyć szkolną gazetkę”. Po jego przeczytaniu zapisz, jakich rad udziela jego autorka odnośnie kompletowania zespołu redakcji, pozyskiwania czytelników, wymyślania formy gazetki czy jej tytułu.

Temat: Kto jest kim w redakcji?

KARTA PRACY

1. Po przeanalizowaniu materiałów prasowych i przeczytaniu na str. 163 podręcznika „Po polsku. Literatura, język, komunikacja. Zeszyt ćwiczeń do gimnazjum.Kl.1.”, red. L.Adrabińska-Pacuta, A.Hącia, J.Malczewska, J.Olech, WSzPWN definicji zapisz, co to jest 'stopka prasowa' i jakie informacje się w niej znajdują.

.....
.....
.....
.....

2. Stałym działom czasopisma nadaj atrakcyjne nazwy/ tytuły, które można by umieścić np. na paginie. Pamiętaj, że tytuły powinny być krótkie.

- a) dział polityczny.....
- b) dział ekonomiczno-społeczny.....
- c) dział miejski.....
- d) dział korespondencji z kraju i ze świata.....
- e) kultura.....
- f) sport.....
- g) reportaże.....
- h) artykuły redakcyjne i publicystyczne.....
- i) opinie i listy czytelników.....
- j) rozrywka (np. krzyżówki, dowcipy itp.).....

3. Po zapoznaniu się z informacją „Kto pracuje w redakcji” ze strony http://www.canalpluscyfrowy.pl/media/starter/cd/html/z03_01.html zapisz, jakie osoby pracują w danych działach redakcji

a) osoby odpowiedzialne za funkcjonowanie całej redakcji i jej sekretariatu

.....
.....

b) osoby odpowiedzialne za pracę różnych działów

.....
.....

c) osoby odpowiedzialne za pracę w dziale informacyjnym

.....
.....

d) osoby odpowiedzialne za pracę w dziale publicystycznym

.....
.....

Temat: Kto jest kim w redakcji?

e) osoby odpowiedzialne za prace w dziale graficznym i foto

.....

.....

f) osoby odpowiedzialne za prace w dziale redakcyjnym/technicznym (poprawa tekstów)

.....

.....

4. Po przeczytaniu informacji „Kto jest kim w redakcji” na stronie <http://e-lekcje.org/pomoc-naukowe/rolewredakcji.html> zapisz, jakie są zadania poszczególnych osób pracujących w redakcji

a) redaktor naczelny:.....

.....

.....

b) sekretarz redakcji:.....

.....

.....

c) reaktor prowadzący:

.....

.....

d) szef działu:.....

.....

.....

e) fotoedytora:

.....

.....

f) dziennikarza:.....

.....

.....

Temat: Kto jest kim w redakcji?

MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELA

1. Artykuł „Kto pracuje w redakcji”

(za strony http://www.canalpluscynfrowy.pl/mediastarter/cd/html/z03_01.html)

„ Kto pracuje w gazecie”

- **Redaktor naczelny i jego zastępcy** - kierują pracą całej redakcji, podejmują strategiczne decyzje o przyszłości gazety, a także te dotyczące najważniejszych spraw bieżącego numeru. Decydują również o sprawach kadrowych.
- **Sekretarz redakcji** - czuwa nad wydaniem gazety, koordynuje pracę redakcji (nie tylko dziennikarzy i redaktorów, ale i grafików, "łamaczy" zajmujących się składem gazety), odpowiada za wysyłkę gazety do drukarni.
- **Dyrektor artystyczny** - odpowiada za stronę graficzną, projektuje makietę gazety.
- **Redaktor wydania** - czuwa nad powstawaniem danego wydania gazety (przede wszystkim pierwszej strony).
- **Kierownik działu** - organizuje pracę zespołu, np. działu krajowego czy sportowego, przydziela zadania, współdecyduje o wynagrodzeniu dziennikarzy.
- **Reporter** - pisze teksty informacyjne, zwykle z tematyki, w której się specjalizuje (np. praca parlamentu, edukacja, kultura), w wąskim znaczeniu - autor reportażu.
- **Redaktor** - redaguje teksty reporterów, odsyła je do poprawy itp., redaktor dyżurny w dziale depeszowym dba, by w gazecie nie zabrakło żadnej ważnej informacji, śledzi na bieżąco inne media i agencje.
- **Komentator** - pisze krótkie komentarze i analizy (tę funkcję pełnią często redaktorzy, a nawet reporterzy).
- **Publicysta** - pisze większe teksty analityczne, felietony, a nawet eseje.
- **Korespondent** - dziennikarz pracujący przez pewien czas (zwykle kilka lat) w innym kraju, pisze korespondencje, robi wywiady, czasem reportaże.
- **Sekretarz/asystent działu** - ułatwia przepływ informacji do i od redakcji, pilnuje terminowego wykonania zadań.
- **Korektor** - wychwytuje i poprawia błędy stylistyczne i literowe (w elektronicznej wersji tekstu lub "na kolumnie" - stronie gazety lub czasopisma).
- **Grafik** - projektuje kolejne strony, dba o wygląd kolumny (tytuły, rozmieszczenie tekstów, elementów graficznych, zdjęć).
- **Infografik** - na podstawie danych dostarczonych przez redaktora opracowuje wykresy i schematy ilustrujące teksty.
- **Łamacz** - tworzy gotowe kolumny: rozmieszcza na stronie artykuły, zdjęcia, elementy graficzne (zwykle elektronicznie, kiedyś - za pomocą nożyczek i papieru).
- **Fotoreporter** - wykonuje zdjęcia z wydarzeń ("newsowe") lub na dany temat, np. ilustrujące jakieś zjawiska.
- **Fotoedytor** - jest redaktorem zdjęć, wybiera zdjęcia do druku, kadruje je itp.

2. Artykuł „Kto jest kim w redakcji gazety”

(ze strony <http://e-lekcje.org/pomoce-naukowe/rolewredakcji.html>)

Temat: Kto jest kim w redakcji?

Wydawca

... to ktoś, kto zakłada gazetę. Powiedzmy to jasno: to ktoś, kto wyklada pieniądze na rozruch pisma i utrzymanie go do czasu, gdy zacznie ono na siebie zarabiać. Oczywiście, wydawca nie tylko wydaje pieniądze, ale także zarabia je na funkcjonowaniu gazety, a więc na sprzedaży egzemplarzy i reklam.

Ale rola wydawcy nie sprowadza się do finansowania kaprysów redakcji. Wydawca określa linię programową pisma – decyduje, jakie tematy i w jaki sposób ono porusza. Do redakcji należy realizacja tych pomysłów w taki sposób, aby gazeta była dobra. Wydawca z kolei musi zorganizować kolportaż pisma i pozyskać reklamodawców. Oczywiście w większości wydawnictw tymi zadaniami zajmują się w imieniu wydawcy inni pracownicy.

Wydawcą może być osoba indywidualna lub firma – wydawnictwo. Wielkie koncerny wydawnicze wydają nawet kilkadziesiąt różnych tytułów prasowych. Żeby sprawnie nimi zarządzać często powołują dyrektorów wydawniczych, którzy pełnią funkcje wydawcy dla jednego lub kilku tytułów.

O dziennikarzach zwykło się mówić, że to ludzie pióra. Dziś dziennikarze to ludzie Worda. Wydawca to człowiek Excela - skupiony na finansowej stronie przedsięwzięcia, jakim jest gazeta, jeśli tylko nie prowadzi ważnych rozmów, siedzi z nosem w cyferkach z arkusza kalkulacyjnego.

Redaktor naczelny

Pierwszy po Bogu w redakcji, bo w jej codziennej pracy – pracy z dziennikarzami – wydawca nie uczestniczy. Choć to wydawca określa linię programową pisma, to tak naprawdę o jego kształcie rozstrzyga naczelny. To on decyduje o tym, jakie artykuły się pojawiają, a jakie nie, w jaki sposób zostaną zredagowane, wreszcie, które staną się tematami numeru i zbudują okładkę, a które trafią na sam dół 30. strony, jako zapchajdziura w miejscu, z którego w ostatniej chwili wypadła reklama.

Oczywiście w wielu redakcjach utrzymanie takiego modelu pracy nie jest możliwe. W dużych gazetach codziennych, które mają różne działy w kilku grzbietach i kilka wydań zamykanych o różnych porach i kierowanych w różne rejony, redaktor naczelny nie może decydować o każdym materiale. Dlatego zasadnicze tematy w takich redakcjach są raczej ustalane z naczelnym na zebraniach – kolegiach. O mniej ważnych tekstach decydują inni redaktorzy, zwykle szefowie działów, czasem w porozumieniu z jednym z zastępców naczelnego.

Za to w tytułach, w których pracy jest mniej, na przykład w miesięcznikach, a także w wielu tygodnikach, to naczelny jednoosobowo kieruje redakcją. Nie tylko omawia z autorami tematy na kolegiach, ale także sam redaguje gotowe teksty, zleca poprawki, często ustala ze studium graficznym układ materiału na stronie i akceptuje gotowe do druku kolumny, czyli strony.

Praca nad tekstami to tylko część zajęć naczelnego, w niektórych redakcjach nawet stosunkowo niewielka. Redaktor naczelny także reprezentuje redakcję na zewnątrz, co często może pochłaniać dużo czasu (dlatego w wielu tytułach naczelny w redakcji jest rzadkim gościem). Reprezentowanie redakcji może obejmować różne obowiązki. Redaktor naczelny niejako uosabia prestiż pisma, więc reprezentuje redakcję w oficjalnych kontaktach z władzami, jest gościem ważnych konferencji i kongresów czy – zwłaszcza w przypadku pism fachowych – targów branżowych, na przykład komputerowych albo motoryzacyjnych, nawiązuje istotne dla gazety kontakty, z ważniejszymi potencjalnymi autorami, współpracownikami, uczestniczy też w rozmaitych imprezach promocyjnych.

Ale dla dziennikarzy liczy się jedno: to naczelny decyduje w gazecie o wszystkim i nawet jeśli na to "wszystko" nie ma czasu, to i tak do niego należy ostatnie słowo.

Temat: Kto jest kim w redakcji?

Zastępca redaktora naczelnego

W dużych tytułach naczelnemu – choćby się dwoił i troił – i tak na wszystko nie wystarczy czasu. Część jego obowiązków przejmuje zastępca. W gazetach codziennych zastępców może być nawet kilku; w takich przypadkach zwykle dzielą się między sobą kompetencjami (na przykład odpowiadają za obszerne, najważniejsze dla danej gazety sekcje, często wydzielone w osobne grzbiety) albo na zmianę prowadzą kolejne wydania.

Zastępców – w przeciwieństwie do naczelnego – zawsze (no, prawie zawsze) można spotkać w redakcji. To zwykle na nich spoczywa odpowiedzialność za to, co ukazuje się w gazecie.

Redaktor prowadzący

W dziennikach, które codziennie mają kilkadziesiąt stron, a ilość pracy jest naprawdę ogromna, naczelnych może wspierać redaktor prowadzący. Jego kompetencje mogą być różnie określone. Może współdecydować o doborze tematów lub mieć w tej sprawie głos jedynie doradczy. Najczęściej to jest ostatnią instancją, jeśli chodzi o redagowanie tekstów. Poprawki, które wprowadza najczęściej nie są duże. Na tym etapie prac teksty powinny być już dopracowane przez redaktorów, korektę, szefów działów.

Szef działu

Można go nazwać redaktorem tematycznym: prowadzi określony dział w piśmie. W większości dzienników do najważniejszych działów należą krajowy, zagraniczny, wydarzeń, polityczny, gospodarczy i sportowy. W pismach hobbystycznych działy odpowiadają obszarom zainteresowań (w pisma kobiecych może to być uroda, zdrowie, czy moda, w magazynach komputerowych z kolei sprzęt, oprogramowanie, Internet).

Szef działu ma ogromny wpływ na tematy w gazecie. Omawia z dziennikarzami aktualne wydarzenia bądź trendy i to on decyduje o ujęciu tematu i sposobie, w jaki zostanie przedstawiony. Swoje propozycje składa na kolegium naczelnym. Oczywiście część z nich zostanie odrzucona, część zmodyfikowana, ale większość istotnych tematów, jakie ukażą się w druku, ma kształt odpowiadający zgłoszeniom szefów działów.

Szef działu nie tylko ustala z dziennikarzami sposób ujęcia tematu, ale też go egzekwuje: odsyła tekst do poprawek, a potem odpowiednio redaguje. W gazetach codziennych ze względu na liczbę potrzebnych artykułów w tych zadaniach szefa działu wspierają (a czasami nawet wyręczają) redaktorzy danego działu. Jeden z nich może pracować w randze zastępcy szefa działu.

Sekretarz redakcji

Sekretariat redakcji nie nic wspólnego z sekretariatem w jakiejkolwiek innej firmie, gdzie zadania ograniczają się do parzenia kawy, łączenia rozmów i ewentualnie spławiania natrętów. Sekretariat redakcji to taka redakcyjna wieża kontroli lotów. Sekretarz, a w większych redakcjach sekretarze czuwają nad wszystkim, co dzieje się w redakcji. Przede wszystkim pilnują terminowego spływu tekstów: od redaktorów do naczelnych bądź do redaktora prowadzącego, do korekty, do studia graficznego, do działu produkcji. Sekretarz jest w redakcji kimś w rodzaju ekonoma, goniącego do pracy. Dlatego dobry sekretarz to sekretarz skuteczny.

Temat: Kto jest kim w redakcji?

Do ważnych zadań sekretarza należy sporządzenie szpigła, czyli dokumentu obrazującego układ materiałów reakcyjnych i reklam na konkretnych stronach. Sekretariat jest więc naturalnym miejscem wymiany informacji między biurem reklamy a redakcją. Do niego trafia spis reklam zebranych przez dział reklamy, a sekretarz musi tak rozmieścić je w szpiglu, by układ odpowiadał wymaganiom klientów. Każda reklama ma przecież określone parametry: wymiar, pozycję (strona lewa, prawa, okładka itp.) . Sekretarz musi dostarczyć szpigiel wszystkim zainteresowanym, przede wszystkim redaktorom, studiu graficznemu, działowi produkcji. Ze szpigła wynika, ile miejsca mają w gazecie poszczególne działy bądź artykuły i jak będą sąsiadować z reklamami, co stanowi też wytyczne dla studia graficznego, jak należy składać strony.

Sekretarz redakcji dogląda też pracy studia graficznego pod kątem zgodności projektowanych stron ze szpigłem i rozstrzyga o ewentualnej konieczności skrócenia materiału lub jego rozbudowania, tak by pasował do zaplanowanej powierzchni.

W mniejszych redakcjach sekretarze mogą pełnić funkcje redaktorów, poprawiając teksty.

Dziennikarz

Tu sprawa jest jasna dziennikarz pisze teksty, które są publikowane w prasie. Artykuły rzadko kiedy powstają ot tak, z głowy (w zasadzie tak można napisać tylko felieton). Ale mogą być pisane zza biurka. Dotyczy to zwłaszcza tak zwanych depeszowców w gazetach, którzy przygotowują krótkie informacje na podstawie doniesień agencyjnych. Nie ruszając się z redakcji można także przeprowadzić wywiad (telefonicznie), choć nie zastąpi to całkiem kontaktu na żywo z rozmówcą. Ale we wszystkich tych przypadkach dziennikarz korzysta ze źródeł. Dlatego często mówi się, że dziennikarz – choć to zawód twórczy – świeci tylko światłem odbitym.

Szczególna kategoria wśród dziennikarzy są reporterzy. Tu nie mowy o pisaniu zza biurka. Reporterzy docierają na miejsca wydarzeń, które są podstawą dla ich relacji.

Studio graficzne

Dział, który dba o wygląd gazety. Są w nim bardzo różne stanowiska, **łamacze** (składacze) wlewają teksty na kolumny, czyli strony, dbając o ich poprawne rozmieszczenie. **Graficy** odpowiadają za ciekawy wygląd stron, wielkość i krój tytułów, dostarczają ilustracji. **Infograficy** tworzą infografiki, które wyjaśniają skomplikowane zagadnienia, łącząc rysunki z tekstem. **Dyrektor artystyczny** tworzy stałą makietę – model graficzny powielany w każdym wydaniu pisma, który odróżnia je od reszty gazet. On także dobiera ilustracje.

Dział foto

Tu wszystko jasne: dział foto dostarcza zdjęć. Mogą to być zdjęcia dostarczane przez **fotoreporterów**, którzy fotografują wydarzenia bądź ludzi – bohaterów artykułów. Zlecenia rozdziela im **fotoedytor**. Fotoedytor wybiera z ich prac najlepsze zdjęcia. Szuka ich też w agencjach fotograficznych, z którymi współpracuje redakcja.

Korekta

Dział, który dba o poprawność językową tekstów, czasem wprowadza także drobniejsze poprawki redakcyjne. Wprawdzie dziennikarze powinni pisać bezbłędnie, ale istnienie chochlika drukarskiego jest oczywiste i jaskrawo widoczne (choć dziś, gdy teksty składa redakcja, a nie drukarnia, należałoby go raczej nazwać chochlikiem redakcyjnym). Tak, błędy lekarzy kryje ziemia, błędy dziennikarzy trafiają na pierwsze strony gazet.