

SPIS TREŚCI

Słowo wstępne 7

Dla kogo jest ten podręcznik? 7

Jak posługiwać się tym podręcznikiem? 8

Rozdział 1 Podstawowe fakty na temat dziennikarstwa 9

Czym jest dziennikarstwo? 9

Co wchodzi w zakres zainteresowań dziennikarza? 20

Jaki jest zakres obowiązków dziennikarza? 36

Rozdział 2 Zalety i wady pracy dziennikarskiej 43

Finanse.... 43

Prestiż zawodowy 45

Oczekiwania dotyczące rozwoju 48

Stres i presja 50

Rozdział 3 Formy dziennikarskie rodzaje I podstawowe zasady 52

News 52

Felieton 57

Reportaż 77

Recenzja

Publicystyka

Rozdział 4 Dziennikarstwo prasowe 111

Organizacja pracy redakcji 111

Jak pisać atrakcyjnie? 113

Jak pisać, żeby tekst był zrozumiały? 115

Prawidłowa konstrukcja tekstu 117

Podstawowe błędy dziennikarstwa prasowego

Kiedy błąd ukaże się jednak w druku

Pozyskiwanie lematów - źródła

Zagrożenia dla dziennikarstwa prasowego

10 przykazań dziennikarza prasowego

Rozdział 5 Dziennikarstwo internetowe

Organizacja pracy redakcji

Jak pisać atrakcyjnie?

Jak pisać, żeby tekst był zrozumiały?

Główne błędy dziennikarstwa internetowego

Jak uatrakcyjnić tekst internetowy?

Pozyskiwanie tematów

Przewaga Internetu nad papierem, czyli jak wykorzystać możliwości komputera

Zagrożenia dla dziennikarza internetowego

10 przykazań dziennikarza internetowego

Rozdział 6 „Jadąc na materiał”, czyli przygotowanie do pisania.

Co zrobić, aby przygotować się do wyjazdu?

Na miejscu, czyli zachowanie, przebieg i kontrola zdarzeń ..

Na co zwracać uwagę, kiedy jest się w terenie?

Jak konstruować notatki na miejscu akcji, jak pisać szybko i dokładnie?.....

Rozdział 7 Pierwsze kroki w dziennikarstwie

Co zrobić, żeby nas zauważono?

Co zrobić, aby pracować w redakcji?

Legitymacja prasowa - czy otwiera wszystkie drzwi?

Jeśli nie drzwi, to może okno? Kilka zdań na temat sprytu..

Rozdział 8 Podsumowanie, czyli o obiektywizmie słów kilka

Rozdział 9..... Przydatne książki, adresy www