



Dr. Varga Mihály

Utómunkálatok az újságírói munkában



A követelménymodul megnevezése:

Az újságírói tevékenység ellátása az írott sajtó különféle orgánumaiban

A követelménymodul száma: 1556-06 A tartalomazonosító száma és célcsoportja: SzT-014-50



UTÓMUNKÁLATOK AZ ÚJSÁGÍRÓI MUNKÁBAN

ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Ön egy havonta megjelenő, tudományos igényű, ötezer példányban megjelenő szakfolyóirat véglegesített újságírója.

Mindössze fél éve dolgozik itt, tanulmányainak befejezését követően ez a szerkesztőség élete első munkahelye.

Közvetlen főnöke – a lap rovatvezetője –, két hetes rendes szabadsága idején külföldre utazik.

Önt bízta meg a legutóbb megjelent szám utógondozással kapcsolatos munkáival.

Elutazása előtt megkéri, hogy írja össze az ezzel kapcsolatos teendőket.

- 1.) Hogyan lát neki ennek a felelősségteljes, és sokféle teendőt igénylő munkának?
- 2.) Mire kell ügyelnie?
- 3.) Milyen feladatok vannak egy ilyen szerkesztőségben az új lapszám megjelenését követően?



1. ábra. Fiatal újságíró-jelöltek a PR Herald szerkesztőségi értekezletén. Archív felvétel, Budapest, 2009¹

¹ Forrás: PR Herald – www.prherald.hu – szerkesztőségi archívum. (2010. augusztus 5.)

MUNKANYELV

„Egy patinás budai gimnáziumban tartottam újságírási (értsd: újságolvasási) kurzust. Év eleje volt még, csak néhány hete folyt az okítás, amikor a hallgatóknak eszükbe jutott, hogy a következő óra elmarad, mert akkor lesz az október 23-i ünnepség. Mit tagadjam, egy pillanatra elakadt a lélegzetem. Én, aki a hetvenes-nyolcvanas években szocializálódtam, az eszemmel tudtam ugyan, hogy megváltozott a világ, de a zsigereim mégiscsak arra emlékeztek, hogy 'a mi időnkben' az iskolában október 23-án határozottan és következetesen nem volt semmi. Egy püss, egy hangsúly, egy félreérthető vers vagy tankönyvi passzus sem. Hát igen, mondtam, jó, hogy szóltatok, az én biológiai órám még november 7-re jelez kimenőt. Amire viszont felragyogott az egyik kislány arca, és rávágta: igen, az édesanyja is említette, hogy annak idején november 4-ét, a forradalom leverését ünnepelték meg az iskolákban. Attól fogva kezdtem el gyanakodva figyelni, vajon csak azért bólogtatnak-e egy-egy magyarázatom közben, mert értik, vagy mert szeretnének túllenni az egészen. A kísérlet eredménye lelombozó volt. Kiderült, hogy a legtöbb dolog, amiről én azt gondolom, hogy evidencia, nekik 'nincs meg'. Hiszen hogyan is lenne. Miközben én azt éltem meg, hogy – gyakorlatilag a diplomám kézhezvételének pillanatában – felfordul a világ, hihetetlen tempóban követik egymást az izgalmas események, és érvényét veszti mindaz, ami korábban az életem szilárd keretét adta, ók az óvodában énekelték a 'Bújj, bújj, zöldágot'. Amíg én elkezdtem belakni az új világot, megpróbáltam eligazodni benne, hogy megértsem és a magam számára rögzítsem a történéseit, ők iskolába jártak. Nekik ez az új világ a valóság, a szűrője pedig nem az én lelkes érdeklődésem, hanem a mindennapok tényei. Hogy a család a nyertesek vagy a vesztesek közé került-e, és hogy a felbolydult világban átadják-e – és ha igen, hogyan – a múltat az idősebbek. Talán a következő tanévben volt, hogy a néhai Új Magyarország egyik címlapját vittem be az órára. A tenyeremet dörzsölgetve vártam a hatást, hiszen az én szememben szinte hihetetlen volt, amit a lap tett. A címlap közepén közölték egy szabaddemokrata képviselő fényképét, mellette címnek tördelve a következő állítást: 'Hazudik és gyáva'. A cím alatt néhány sor volt egy írásból, amely odabent, a publicisztika oldalon folytatódott. A képviselő egyik politikai ellenfele írta a dühös filippikát, klasszikus vélemény-műfajban. Meglengettem az újságot, és megkérdeztem, mi a furcsa ezen a címlapon. Tanulságos félóra következett. Végigmentünk a lapfejen, a képalírásokon, a tördelési nüanszokon, újra és újra próbálkoztam, hogy rávezessem őket a helyes megoldásra, de mindhiába. Mikor odáig jutottunk, hogy szabad a gazda, határozott csatlódás tükröződött az arcukon. Egyikük, kis vállrándítással, meg is fogalmazta, miért volt rossz a feladvány: 'A politikusok mind hazugok és gyávák, nem?' Félreértés ne essék, ez a bevezető nem a mai huszonévesek tájékozatlanságáról szól. Sokkal inkább arról, hogy ábrándokat kergetünk, ha azt hisszük, hogy a magukat referencialapnak tartó újságok a mai formájukban meg tudják szerezni olvasójuknak ezt a korosztályt. A mai fiatalok közül azok, akik a politikai lapok potenciális fogyasztói közé számítanak, nemcsak tömör és világos információkra, info-grafikákra, színes képekre és 'fiatalos' témákra vágnak, hanem arra is, hogy a hír, illetve a vélemény az ő ismerethalmazukon átszűrve is érthető legyen. Alapvető elvárásuk, hogy ne beszéljünk el a fejük felett mi, akik még megtanultunk a sorok között olvasni – sőt írni –, és akiknek a közös élményanyagból fakadóan közös kódnyelvünk van, mégpedig olyan, amit csak a szüleik értenek. Az új generáció számára a mi alapélményünk is értelmezhetetlen: a szabadság mámorát ők nem kivívták/megkapták, hanem belenőttek. Nekik természetes, hogy az ember megírhatja, amit gondol, ha úgy tetszik, akár az atyaúristenről is. Ezzel szemben az újságot kinyitva nap,

mint nap azt tapasztalják, hogy a sajtó egy bő évtized múltán is egyre csak ebben az örömben lubickol. Folyvást a hatalommal folytat párbeszédet, odamondogat és igazságot tesz. Ahelyett, hogy ugrásra kész számon kérőként ellenőrizné a politikai élet szereplőit, résztvevőül és engedelmes eszközül jelentkezik. Beszáll a hírv versenybe, amely óhatatlanul magában foglalja a fél-információk és a manipulációk folyamatos közlését, majd véget nem érő korrigálását, így rontva a 'mértékadó' sajtó hitelét. Nem véletlen, hogy a referencialapok olvasótáborra egyre öregszenek, tehát olvad. Épp azok nem veszik meg az újságokat, akik most tanulnak, dolgoznak azért, hogy pár éven belül a gazdaság és a közélet meghatározói – hirdetőink, eltartóink – legyenek. Ők a szükséges információt megszerzik az interneten, és levonják a saját következtetéseiket. Véleményük kialakításához nincs szükségük megerősítésre: figyeljük csak meg, hogy a politikai tárgyú betelefonálás rádióműsorokban is alig hallani fiatal hangokat. Az új generáció nagyobbik része, ahogy az idősebbeké is, természetesen az egyszerűbb megoldást választja. Hiszen állandó élménye, hogy nem éri tényleges veszteség, ha nem rágja át magát mindazon, amit írunk. A köznapi érvényesüléshez egyszerűen nem szükséges a mértékadó lapok információöozöne külpolitikáról, hivatali ügyekről, magas-kultúráról, gazdasági folyamatokról, környezetvédelemről. A szükséges tájékozottság egyszerűbben elérhető a kereskedelmi tévéken vagy a zenerádiók hír-zanzáin keresztül. A bulvárlapok olvasottságán sincs mit csodálkozni. Ami ott megjelenik, az világos, egyértelmű és jelen idejű. A bulvárlap nem üzen, és nem kódol. Arról nem is beszélve, hogy a bulvárlapok újságírói nem találgatják, hogy mi érdekli a fiatalokat, hanem tudják, lévén maguk is fiatalok. Egyazon korosztály tagjai írják és olvassák a tömör, közérthető és legfőképpen érdekes híreket. A siker nem maradhat el. Nem mellékes kérdés persze, hogy a bulvárújságoknál és bulvártévénél dolgozó huszoneveseket nem az üzenethatékonyság maximalizálására törekvő tulajdonosi lelemény tette a mai helyükre. Egyszerű üzleti megfontolás áll az alkalmazásuk mögött: fiatalok, nem betegszenek meg, nem gondolnak a nyugdíjjal, hajlandók vállalkozóként dolgozni, és nincsenek emlékeik arról a néhány évről, amikor a sajtóban még hatékony érdekvédelem állt a dolgozók mögött. Nem nyafognak, hiszen a mai formájában ismerték meg az újságírást. Eszközeiben szabadnak, viszont végtelenül alacsony presztízsszalagmunkának. A szerkesztőségekben tucatszám bukkannak fel a különféle médiaiskolák gyakorlatra érkező növendékei. Sokukról pillanatokon belül bebizonyosodik, hogy azért végzik el a 'kommunikációt', mert közben talán eszükbe jut, mit is szeretnének valójában tanulni. Figyelemre méltó eredményt kapnánk, ha egyszer kitöltetnénk velük a középiskolások bosszantására kitalált tesztet, amelyben olyan kérdések vannak, mint hogy 'mióta nincs halálbüntetés Magyarországon?', 'hol látható az Országos Műszaki Múzeum állandó kiállítása?' meg hogy 'ki nevelje Danikát?' Szemmel látható, hogy a legtöbben az egymással versengő újságíró-iskolákban kapott információkkal is úgy vannak, mint a politikai lapok cikkeivel. Alapismeretek, háttértapasztalatok, korábbi tanulmányok híján egyszerűen nem jut el hozzájuk az üzenet, amelyet a tanár olyan evidensnek tart, hogy nem is érez szükségesnek elmagyarázni. Hiszen a tanárok is jórészt azok körül kerülnek ki, akik a lassan elszigetelődő politikai lapokat teleírják. Az újságírótanoncok közül persze nagyon kevesen kötnek ki végül a médiában. A legtöbben – nagyon helyesen – ugródeszkának tekintik ezeket a tanulmányokat. Ha mégsem, akkor sajtósok, piárosok lesznek, leragadnak a médiavállalkozások háttérapparátusában, vagy egy időre – amíg jobb nem adódik – felszívja őket az internetes média, illetve a bulvár. Ők már nem ismerik a

szocializmus 'light' közzéadói kiadványait, ők nem az Esti Hírlap kis színészekkel körülbástyázott pártkongresszusi beszámolóin, a Nők Lapja léleknevelő novelláin meg az Új Tükör társadalmi riportjain nőttek föl. Őnekik már nem elrettentő példa az amerikai filmekben feltűnő gátlástalan újságíró, a magánéletbe belegázoló sajtóhiéna, hiszen tudják, hogy igen, ez ilyen. Jól csinálják, amit csinálniuk kell. Nem csilingel a fejükben az öncenzúra vérszengője, nem rándul görcsbe a gyomruk, ha övön aluli kérdést kell föltenniük, és pontosan tudják, miben mi az érdekes. Tisztában vannak azzal is, hogy Zsanett sorsa bármelyiküket utolérheti: aki már nem kell, azonnal repül. A világ efelé halad. Nem tudni, meddig lesznek még egyáltalán olyan lapok, ahol társadalombiztosítási háttérrel, viszonylagos egzisztenciális biztonságban, meglehetősen munkafeltételek között (is) alkalmaznak újságírókat. Mind kevesebb ilyen van, amiből az is következik, hogy egyre inkább a reszkírozni képes nagyon fiatalok sportja lesz az újságírói szakma." (N. Kósa Judit)

Minden kiadó belső felépítése más és más. A kiadó és a szerkesztőség nem azonos fogalmak, nem véletlen, hogy minden újság impresszumában élesen elkülönülnek egymástól a kiadói és a szűkebb értelemben vett szerkesztőségi munkatársak. Az adott lap rovatstruktúrájának megfelelően az egyes részlegek is eltérő létszámmal működnek. A Szerkesztőség egyes számú vezetője a főszerkesztő. Az ő beosztottjai sokféle státusz-elnevezésű munkakörben tevékenykednek. A főszerkesztő közvetlen helyettese a főszerkesztő-helyettes. Vannak lapok, ahol nem is egy ember tölti be ezt a tisztséget. Ismerte még a felelős szerkesztő, a főmunkatárs, a rovatvezető(k), a beosztott szerkesztő(k), a külső tudósítók (lehetnek megyei, vagy külföldi városokban élő újságírók), a hírszerkesztő, hírszerkesztő, fotóriporter, archívumkezelő, szerkesztőségi titkárnő és egyéb alkalmazottak.

FONTOS KÜLÖNBÉGTÉTEL! A terjesztési igazgató, a hirdetési igazgató, a gazdasági vezető, hirdetés szervezők (vagy más: néven reklámszervező szakmenedzserek), az art byer nem a szerkesztőség, hanem a kiadó alkalmazottai.

1. A szerkesztőségi munkatárs (beosztott újságíró) alapfeladatai, utólagos adminisztratív munkái

A szerkesztőségi munkatárs elsődlegesen klasszikus beosztott feladatokat lát el. Munkáját a vezetőszerkesztők közvetlen irányítása alatt végzi, munkaidő beosztását velük egyeztetve, szabadnapjait, vizsgaidőpontjait Nekik jelzi, feladatait elsődlegesen tőlük kéri, teljesítésükről nekik számol be. Más személyektől kapott, munkavégzésre vonatkozó kérések, illetve utasítások, csak a kiadó ügyvezető igazgatója, a főszerkesztő és a kreatív szerkesztő által kiadott feladatok elvégzése után teljesíthető. Együttműködik a szerkesztőségi irodavezetővel (szerkesztőségi titkárnővel) a lap kimenő és a bejövő leveleinek, az aktuális szám példányainak archiválásában (és cég faxüzeneteinek), fénymásolásában, nyilvántartásában, valamint szükség szerint ezek számítógépes regisztrációjában, valamint a havi nyomdai szállítások napján irányítja a szerkesztőséget érintő logisztikai munkát. Munkanapokon közreműködik a szerkesztőség működéséhez szükséges operatív munkákban, és a napi gyakorlati teendők önálló intézésében. Ellenőrzi, hogy minden szerkesztéssel kapcsolatos postázandó hivatalos levél az aláírás dátumának napján postára kerüljön. Egész napos elfoglaltsággal járó rendezvényeken, vagy vidéki sajtóeseményeken, szakmai napokon történő részvétel esetén esetleges helyettesítésről a rovatvezető gondoskodik. A legtöbb újságíró munkája során, valamint a munkaszerződésének megszűnésétől számított néhány éven keresztül a kiadó belső cégügyeivel kapcsolatban titoktartási kötelezettséget vállal, a munkavégzése során tudomására jutó információkat, adatokat bizalmasan kezeli. A fenti feladatok rugalmas időbeosztást jelentenek, az újságíró ugyanis előzetes időpont egyeztetések alapján változtathatja a főszabály szerinti normál munkarendet. Előre kért szabadnapok helyett hétvégi szabadnapokon is történik a munkavégzés.

2. A lap szakmai képviselete

Egyes - előre egyeztetett szakmai rendezvényeken (konferenciákon, sajtótájékoztatókon, kiállításokon) az újságíró személyesen képviseli a lapot, folyamatosan kapcsolatot ápol a szakma képviselőivel, a főszerkesztő, a vezetőszerkesztők, vagy a rovatvezető instrukcióinak keretei között.

3. A lapszámok szerkesztésének tartalmi munkái

Az adott lapszám tördelése előtti korrektúra során együttműködik a lap más munkatársaival, a cikkek és fotók begyűjtésében, s a nyomdakész állapot ellenőrzésében.

Gondoskodik a korrektúrára váró anyagok előkészítéséről és a javítások átvezetéséről.

A főszerkesztő távollétében felelős egyes rovatok aktuális összeállításáért, valamint a cikkek tényinformációinak pontosításáért.

A munkavállaló kötelező feladatai közé nem tartoznak publikációk megírásai, azonban, ha munkaidőn kívül, egyéni ambícióktól vezérelve ilyen írásokat készít, az illetékes rovatvezetőkkel előre egyeztetett módon, a szerkesztőség nem zárkózik el azok közlésétől, amennyiben színvonalas, szakmailag megalapozott munkákról van szó.

Az újságíró felelős az egységes arculati megjelenés betartásáért, s azzal kapcsolatos gyakorlati teendőkért.

Személyében felelős a lap online verziójának az anyagok átküldéséért, a grafikusokkal, a számítógépesekkel és a rendszergazdákkal, valamint az internetes szolgáltatókkal való folyamatos kapcsolattartásért.

4. Alá- fölérendeltségi viszonyok

A szerkesztőségi munkatárs közvetlen felettese: a rovatvezető, de közvetlen munkakapcsolatban dolgozik az irodavezetővel (szerkesztőségi titkárnővel), az ő kéréseit és javaslatait is figyelembe veszi.

A főnökei felé beszámolási kötelezettsége van.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

Minden beosztott újságírónak ismernie kell a példányszám típusokat és ezek szerepét, hiszen ezek lényegének és különbségeinek precíz figyelembevételével lehet intézni az adott lapszám megjelenése utáni teendőket.

A PÉLDÁNSZÁMTÍPUSOK a következők: Bruttó nyomtatott példány, Előfizetői példány, Köteles példány (OSZK), Lapárusi (árushelyeken eladott) példány, Megtekintő példány, Nettó nyomtatott példány, Promóciós példány, Remittenda (maradványpéldány), Szerzői példány, Támpéldány, VIP-példány.

Azoknál a kiadóknál, ahol önálló terjesztési részleg van, a fenti példányszámok szerinti differenciálást a kiadó ezzel megbízott szakalkalmazottja végzi. Ez a munka azonban érinti a szerkesztőséget is, hiszen – főként belső pr-szempontról –, szerencsésebb, ha például a szerzői példányokat személyesen a rovat valamelyik munkatársa adja át a cikkeket íróknak a fotósoknak, az illusztrátoroknak, vagy más szerkesztésben közreműködő szerzőknek. A lap szempontjából jelentősebb interjúalanyok felkerülhetnek a VIP-listára.



2. ábra. Szerkesztőségi értekezlet hangulata²

AZ MTA ÁLTAL KIALAKÍTOTT FOLYÓIRAT KATEGORIZÁLÁS

„A” KATEGÓRIA: A HAZAI KÖZGAZDASÁGI ÉLET KIEMELKEDŐ LAPJA:

Közgazdasági Szemle

„B” KATEGÓRIA: EGY TERÜLET VEZETŐ FOLYÓIRATA:

Sigma

Külgazdaság

Statisztikai Szemle

Gazdaság {1967–89)

Vezetéstudomány (2000–től)

„C KATEGÓRIA”: EGY TERÜLET TEKINTÉLYES FOLYÓIRATA

Bankszemle

Európai Tükör

Ipargazdasági Szemle

Magyar Tudomány

Marketing és Menedzsment

Pénzügyi Szemle

Tér és Társadalom

² Forrás: PR Herald – www.prherald.hu – szerkesztőségi archívum. (2010. augusztus 4.)

Valóság (1998–ig)

Vezetéstudomány (1999–ig)

„D” KETAGÓRIA: EGYÉB FIGYELEMBE VEENDŐ LAPOK

Competitio

Egyetemi Szemle /AULA/ Gazdaság és társadalom Kelet és Közép Európában

Európa Fórum

Fejlesztés és Finanszírozás

Gazdálkodás

Gazdaság (1990–től)

Gazdaság és Jogtudomány/társadalomkutatás

Hitelintezeti Szemle

Ipari Szemle

Iparpolitikai tájékoztató

Magyar Szemle

Mozgó Világ

Munkaügyi Szemle

Replika

Society and Economy

Számvitel és Könyvvizsgálat

Századvég

Szövetkezés

Társadalmi Szemle

Társadalomkutatás

Valóság (1999–től)

FŐSZERKESZTŐ

Előző szám értékelő értekezletének levezetése, mennyiségi, minőségi, formai, tartalmi szempontokból történő follow up.

Tartalmi javaslatokat tesz: a beérkező kéziratok, a megismert diplomamunkák, szakdolgozatok, könyvek és a nemzetközi szakajtó cikkeinek átolvasása alapján témajavaslatokat tesz a rovatvezetőknek.

Intézkedik az olvasószervező által megjelenésre javasolt kéziratok, azok kellékei, fotói és illusztrációi határidőre történő továbbításáról.

A megjelentetni tervezett anyag szakmai, majd nyelvi lektornak kiadása, vele történő egyeztetés, megállapodás.

A szerzőtől bekéri a felhasznált irodalmat, vagy az eredeti dokumentumokat.

A nemzetközi referenstől: nemzetközi szakirodalmat és külföldi témákat kér.



3. ábra. Online szerkesztőségi pillanat³

TÖRDELŐ-SZERKESZTŐ

A felelős szerkesztőtől elkéri a tartalomjegyzéket és az aktualizált impresszumot, és a végleges, korrektúrázott cikkeket.

Ellenőrzi, hogy az impresszumban szereplő munkatársak között nincs-e változás; a tartalomjegyzék azonos-e a belső oldalakkal, címlapcímek megegyeznek-e a cikkek címeivel, minden fotó mellett szerepel-e a fotós neve (minimum egy monogrammal); a megrendelő által igényelt összes információ és hirdetési anyag bekerült-e az adott lapszámba?

Intézkedik, hogy az asszisztens átvezesse a transzformált szövegeket

³ Forrás: PR Herald – www.prherald.hu – szerkesztőségi archívum. (2010. augusztus 4.)

Az olvasószervezőnek kinyomtatja az első változatban betördelt anyagokat, aminőségi korrektúra érdekében.

Betartja és betartatja a határidőket.

Javaslatot tesz a melléklet mottójára + címlapcímekre

Kijelöli az aktuális hírrovatok véglegesítésének határidejét.

Kiválasztja az illusztrációs anyagot.

Közvetlen kapcsolatot tart a rovatvezetőkkel és a felelős szerkesztővel.

Megadja a neveket a fotóssal kapcsolatot tartó asszisztensnek.

Munkája során szorosan együttműködik a képszerkesztővel, a fotósokkal, az illusztrátorokkal és a grafikusokkal.

Összes oldalt határidőre betördeli, a szakmailag problémás ügyeket a felelős szerkesztővel és/vagy a főszerkesztővel átbeszéli.

Részt vesz a monitoros összenézésen.

Személyesen átírja az impresszum változásait.

Személyesen felel a korrektúrázott szövegek precíz átvezetéséért.

Személyesen felel a megrendelő corporate design előírásainak betartásáért és betartatásáért.

Személyesen jelen van a „Lapértékelő értekezleten” és a megjelent lapszám utólagos értékelésén (follow up).

Vezeti a „kilövést”, véglegesíti a cikkek helyét.



4. ábra. Sajtótájékoztató hangulata⁴

⁴ Forrás: PR Herald – www.prherald.hu – szerkesztőségi archívum. (2010. augusztus 4.)

A KÉPSZERKESZTŐ FELADATAI

Kapcsolatot tart a fotósokkal, illusztrátorokkal, karikatúristákkal, képregény-rajzolókkal.

Személyesen részt vesz a „Lapértékelő értekezleteken”.

Ellenőrzi a „kilövést”, véglegesíti a képek, illusztrációk helyét.

Megadja a neveket a fotóssal kapcsolatot tartó asszisztensnek.

Kijelöli a hirdetések véglegesítésének határidejét.

Intézkedik, hogy az asszisztens időben eljuttassa az anyagokat a tördelő-szerkesztőnek.

Javaslatot tesz a melléklet képi világára, elkészíti a címlapfotót.

Kiválasztja az illusztrációs anyagot.

Megírja a képaláírások szövegeit.

Részt vesz a monitoros összenézésen.

Ellenőrzi, hogy az impresszumban aktuális fotósok legyenek feltüntetve.

Személyesen felel, hogy minden fotó mellett a fotós neve szerepeljen (minimum egy monogram)

Saját fotóit (határidőre) kiváló minőségben, és megfelelő felbontásban a rendelkezésre bocsátja.

Gondoskodik, hogy a képek az online szerkesztőségbe megfelelő formában és határidőre felkerüljenek.

FELELŐS SZERKESZTŐ

Javaslatokat tesz a lap tartalmának és arculatának fejlesztésére.

Előző havi kiadvány értékelő értekezletén részt vesz

Bekérni a rovatvezetőktől (és a sorozatszerkesztőktől) a kéziratokat, képeket, illusztrációkat, egyéb adatokat

Ütemterv kidolgozása, betartatása

Javaslatot tesz az „Előkészületben” témáira

Szakmai, majd nyelvi lektornak kiadás

Lektorálás után írásban jóváhagyatja a szerzőkkel a változtatásokat.

Határidők megjelölése a hirdetések beérkezésére.

Monitoros összenézés, ellenőrzés.

Friss szám anyagait határidőre eljuttatja az olvasószerkesztőnek, majd a korrektúrázott javítópéldányt a tördelő-szerkesztőnek.

Szerző hozzájárulását kéri, hogy melyik részlet kerüljön fel Internetre.

A szerzői megtekintő példányok eljuttatásáról gondoskodik.

Gondoskodik a köteles példányoknak a Nemzeti Archívumba történő eljuttatásáról.

A 6 DARAB KÖTELESPÉLDÁNY BESZOLGÁLTATÁSÁNAK CÉLJAI

- Az adott sajtótermékek nemzeti könyvtári gyűjtése és megőrzése
- A nemzeti bibliográfiai, diszkográfiai nyilvántartás
- Nyilvános könyvtári rendszerben való hozzáférhetővé tétel
- Statisztikai számbavétel
- Sajtóigazgatási feladatra történő rendelkezésre bocsátás.

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat

Sorolja fel egy adott print sajtótermék különféle példányszámtípusait!

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

10 _____

MUNKANYAG

2. feladat

Az előző felsorolás mellé tegyen egy X-et, melyekkel kapcsolatban a szerkesztőség kijelölt munkatársának kell intézkedni (a nem egyértelműen kiadói feladatok megjelölése!)

3. feladat

Írja le a nyomdából közvetlenül a szerkesztőségbe szállított lapszámokkal kapcsolatos teendőket!

4. feladat

Sorolja fel, majd írja le, hogy mi a szerepe és jelentősége a 6 db kötelezpéldánynak!

5. feladat

Készítse el főnöke helyett az intézkedési tervet! (Írja le ennek pontjait!)

MEGOLDÁSOK

1. feladat

Bruttó nyomtatott példány

Előfizetői példány

Köteles példány (OSZK)

Lapárusi (árushelyeken eladott) példány

Megtekintő példány

Nettó nyomtatott példány

Promóciós példány

Remmittenda (maradványpéldány)

Szerzői példány

Támpéldány

VIP-példány

2. feladat

X Köteles példány (OSZK)

X Megtekintő példány

X Promóciós példány

X Szerzői példány

X VIP-példány

3. feladat

Köteles példányok eljuttatása az Országos Széchenyi Könyvtárba

VIP-lista példányok postázása

Szerzői példányok átadása az előző lapszámában közreműködő alkotóknak

Szerkesztőségi archívum példányainak iktatása

Az adott gazdasági év bekötésre szánt példányainak előkészítése

TÁM-példányok átadása a kiadó hirdetési részlegének, hogy a számla mellékleteként postázzák a hirdetőknak

A szerkesztőségtől megtekintő példányokat igénylő olvasók címének és elérhetőségeinek átadása a terjesztési részlegnek

A Parlament Sajtóosztályának szánt példányok futárral történő eljuttatása

A közeljövőben tervezett szerkesztőségi rendezvények promóciós példányainak elkülönítése

Az előző lapszámot kiértékelő értekezlet javító-példányának előkészítése

Olvasó szerkesztői példány

A kiadó belső, házi kiállításában szerepeltetni kívánt példány átadása

4. feladat

1. Az adott sajtótermékek nemzeti könyvtári gyűjtése és megőrzése
2. A nemzeti bibliográfiai, diszkográfiai nyilvántartás
3. Nyilvános könyvtári rendszerben való hozzáférhetővé tétel
4. Statisztikai számbavétel
5. Sajtóigazgatási feladatra történő rendelkezésre bocsátás.

5. feladat

A javítópéldány végigolvasása és kijegyzetelése (olvasószerkesztő)

A kilövés és a lapterv frissítése, aktualizálása

A lapértékelő értekezlet időpontjának kitűzése, a résztvevők meghívása

A megjelent lapszám anyagainak továbbítása az ügyeletes online szerkesztőhöz

A megjelent lapszám SWOT-analízise

A szerzői példányok listájának frissítése, aktualizálása

Adott lapszám fotódokumentációinak archiválása

Cikkek archiválása

Hibajegyzék összeállítása

Tartalmi értékelés

VIP-listák ellenőrzése

IRODALOMJEGYZÉK

FELHASZNÁLT IRODALOM

Domokos Lajos: Press a nyomtatott és az elektronikus újságírás elmélete, gyakorlata. Budapest, Domokos, 1998. 359 p.

Bedő Iván: Hírkönyv. Budapest, Új Mandátum Kiadó, 2005. 207 p.

AJÁNLOTT IRODALOM

Allen, Robert: Hogyan győzzünk a vitákban. Budapest, Bioenergetic Kiadó, 2001. 117 p.

Asa Briggs, Peter Burke: A média társadalomtörténete: Gutenbergtől az internetig [ford. Göbolyös Magdolna et al.]. Budapest, Napvilág Kiadó, 2004. 417 p.

Balázs Géza: Médianyelv: Az igényes sajtó/média nyelve. Budapest, Magyar Rádió Rt. Oktatási Osztály, 2000. 234 p.

Barkó Endre: Információ és orientáció: bevezetés a tájékoztatás elméletébe. Budapest, Szaktudás Kiadó Ház, 2002. 152 p.

Barratt, Michael: Médiaszereplés felsőfokon egy bennfentes útmutatója [ford. Doubravszky Sándor, Jánossy Ilona]. Budapest, Bagolyvár Kiadó, 2001. 156 p.

Barta Tamás, W. Barna Erika: Személyiség, kommunikáció, etika. Budapest, Szókratész Külgazdasági Akadémia Kiadó, 2003. 268 p.

Bednatics Gábor, Bónus Tibor [szerk.]: Kulturális közegek – Médiumok a 20. század első felében Magyarországon. Budapest, Ráció Kiadó, 2005. 446 p.

Bencze Lóránt: Mikor, miért, kinek, hogyan: Stílus és értelmezés a nyelvi kommunikációban. Budapest, Corvinus Kiadó, 1996.

Benczik Vilmos: Nyelv, írás, irodalom kommunikációelméleti megközelítésben. Budapest, Trezor Kiadó, 2001. 332 p.

Benvenuto, Sergio: Városi legendák – miért hisszük el, amit mondanak? [ford. Csabai Márta]. Budapest, Gondolat Kiadó, 2004. 191 p.

Bernáth László: Tanuljunk könnyen, gyorsan újságot írni! Budapest, Dóm Kiadó, 1996. 160 p.

Bethlenfalvy Gábor: Sajtókapcsolati műhelytitkok. Budapest, Bagolyvár Kiadó, 2000.

Bezeczky Gábor: Metafora, narráció, szociolingvisztika. Budapest, Akadémia Kiadó, 2002. 303 p.

Bokor József [szerk.]: Sajtójog. Békéscsaba, Booklands Kiadó, 2003. 278 p.

Breton, Philippe: A manipulált beszéd. Budapest, Helikon Kiadó, 2000. 210 p.

Buda Béla, Sárközy Erika [szerk.]: Közéleti kommunikáció. Budapest, Akadémia Kiadó, 2001. 138 p.

Cialdini, Robert B.: A befolyásolás lélektana: a meggyőzés pszichológiája [ford. Széchenyi Kinga]. Budapest, Corvinus Kiadó, 1999. 375 p.

Domonkosi Ágnes: Megszólítások és beszédpartnerre utaló elemek nyelvhasználatunkban. Debrecen, DE Nyelvtudományi Intézet, 2002. 248 p.

Durugy András, Nagy Zoltán: A sajtókommunikáció hatékonysága. Budapest, Geomédia Kiadó, 2002. 24 p.

Eszenyi Miklós: Az újságírás bibliográfiája. Miskolc, Miskolci Bölcsész Egyesület, 1996. 167 p.

Fercsik Erzsébet, Raácz Judit: Kommunikáció szóban és írásban. Budapest, Krónika Nova Kiadó, 2000. 184 p.

Flusser, Vilém: Az írás: van-e jövője az írásnak? [ford. Tillmann J. A., Jósvei Lídia]. Budapest, Balassi Kiadó, 1997. 135 p.

Fülöp Géza: Sajtótörténet, sajtóismeret. Budapest, Nemzeti Tankönyvkiadó, 1993. 94 p.

Gabor, Don: Ismerkedés – társalgás: hogyan kezdeményezzünk beszélgetést és szerezzünk barátokat? [ford. Komáromyné Várady Ágnes]. Budapest, Bagolyvár Kiadó, 1998. 111 p.

Galgóczi László [szerk.]: Nyelvtan, nyelvhasználat, kommunikáció. Szeged, JGYF Kiadó, 1999. 293 p.

Gáspár Gabriella: A polgári nyilvánosság kezdetei Magyarországon. Budapest, Agroinform Kiadó, 2002. 196 p.

Gászpor Réka: Verbális és nonverbális kommunikáció. Budapest, Pont Kiadó, 2003. 87 p.

Gerbner, George: A média rejtett üzenete: válogatott tanulmányok. [ford. Nagy Zsolt]. Budapest, Osiris Kiadó, 2002. 157, p.

Gillen, Terry: A meggyőzés mesterfogásai pozitív befolyásolási technikák [ford. Doubravszky Sándor]. Budapest, Bagolyvár Kiadó, 1999. 231 p.

Goldberg, Bernard: Médiahazugságok: a CBS veterán riportere leleplezi hogyan torzítják el a híreket [ford. Morvay Péter, Szabó Ibolya Anna]. Budapest, Focus Kiadó, 2004. 303. p.

- Gósy Mária: Pszicholingvisztika. Budapest, Osiris Kiadó, 2005. 401 p.
- Gyarmati Béla: Hogyan lehetek hírlapíró?: egy zszurnaliszta feljegyzései. Miskolc, Klaviatura Kiadványszerkesztő Bt., 1995. 112 p.
- H. Varga Gyula A kommunikáció: elmélet és gyakorlat tudományos konferencia Eszterházy Károly Főiskola Eger, 2002. április 26–27. Eger, EKF, 2002. 262 p.
- Habermas, Jürgen: Kommunikatív etika: a demokratikus vitákban kiérlelődő konszenzus és társadalmi integráció politikai-filozófiai elmélete [ford. Felkai Gábor]. Miskolc, Miskolci Egyetemi Kiadó, 1995. 284 p.
- Halmai Gábor: Kommunikációs jogok. Budapest, Új Mandátum Kiadó, 2002. 250 p.
- Hamp Gábor [szerk.]: Szociológia és Kommunikáció Tanszék. Budapest, BME Szociológia és Kommunikáció Tanszék, 2004. 134 p.
- Hamp Gábor, Szöllősy Ágnes [szerk.]: Egyház és kommunikáció. Budapest, Pax Romana Fórum, 2000. 129 p.
- Hanzi Attila: Legjobb gyakorlat tréning hallgatói kézikönyv kábítószerprobléma, fiatalokú fogvatartottak, a kommunikáció szerepe a fogvatartottak kezelésében. Budapest, Büntetésvégrehajtás Országos Parancsnoksága, 2004. 77 p.
- Harris, Godfrey: Az elégedett vevő a legjobb reklám: szájreklámról – mindenkinek [ford. Bubán Kriszta, Doubravszky Sándor]. Budapest, Bagolyvár Kiadó, 1999. 128 p.
- Hegedűs T. András: Versengés, együttműködés, kommunikáció. Budapest, Ligatura Kiadó, 1994. 131 p.
- Hernádi Miklós: Közhelyszótár. Budapest, Gondolat Kiadó, 1995. 362. p.
- Hidasi Judit [szerk.]: Kultúra, viselkedés, kommunikáció külkereskedőknek, idegenvezetőknek, diplomátáknak, utazóknak. Budapest, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, 1992. 335 p.
- Hidasi Judit [szerk.]: Szavak, jelek, szokások. Budapest, Windsor Kiadó, 1998. 266 p.
- Hoppál Mihály et al.: Jelképtár. Budapest, Helikon Kiadó, 2004. 344. p.
- Horányi Özséb: Jel, jelentés, információ, kép. Budapest, General Press, 2006. 183 p.
- Hosszú Gábor: Az internetes kommunikáció informatikai alapjai. Budapest, Novella Kiadó, 2005. 638 p.
- Huszár Ágnes: A gondolattól a szóig: a beszéd folyamata a nyelvbotlások tükrében. Budapest, Tinta Kiadó, 2005. 154 p.

Jankovics Marcell: "Mély a múltnak kútja...": gondolatok a kultúráról. Debrecen, Csokonai Kiadó, 1998. 311 p.

Kapitány Ágnes, Kapitány Gábor: Rejtjelek. Budapest, Interart Kiadó, 1993. 285 p.

Kassai Ilona [szerk.]: Szakszó, szaknyelv, szakmai kommunikáció. Pécs, PTE Nyelvtudományi Doktori Iskola, 2005. 116 p.

Kókay György et al.: A magyar sajtó története. Budapest, Sajtóház Kiadó, 1999.

Kolosi Péter: A kereskedelmi televíziózás Magyarországon. Budapest, Corvina Kiadó, 2006. 114 p.

Krokovay Zsolt: Médiaetika: A szólásszabadság és a polgárjogok. Budapest, L'Harmattan Kiadó, 2003. 271 p.

Kútfalvi Oszkár: Újságpaloták. Budapest, Akadémiai Kiadó, 1991. 90 p.

Majeski, William J.: Hazugságvizsgáló könyv [ford. Doubravszky Sándor]. Budapest, Bagolyvár Kiadó, 1998. 97 p.

Marinov Iván et al.: Legendavadászat szóbeszéd, tévhit, átverések nyomában. Budapest, HVG Kiadó, 2006. 344 p.

Mast, Claudia: Az újságírás ábécéje: bevezetés a szerkesztőségi munkába [ford. Schurk Viktória]. Budapest, Greger-Delacroix, 2000. 371 p.

Moeller, Michael Lukas: Az igazság kettesben kezdődik: a pár-beszéd fontosságáról [ford. Kornya István]. Budapest, Pont Kiadó, 2003. 218. p.

Neményiné Gyimesi Ilona: Hogyan kommunikáljunk tárgyalás közben? Budapest, Akadémia Kiadó, 2006. 191 p.

Neumer Katalin [szerk.]: Kép, beszéd, írás. Budapest, Gondolat Kiadó Kör: BIP, 2003. 319 p.

Nyíri Kristóf, Szécsi Gábor [szerk.]: Szóbeliség és írásbeliség a kommunikációs technológiák története Homérosztól Heideggerig. Budapest, Áron Kiadó, 1998. 294 p.

Nyíri Kristóf. [szerk.]: A 21. századi kommunikáció új útjai. Budapest, MTA Filozófiai Kutatóintézet, 2001. 294 p.

Orosz Magdolna: "Az elbeszélés fonala": narráció, intertextualitás, intermedialitás. Budapest, Gondolat Kiadó Kör, 2003. 299 p.

O'Sullivan, Tim: Médiaismeret [ford. Bényei Judit]. Budapest, Korona Kiadó, 2002. 466 p.

Pease, Allan: Kérdezni tudni kell! hogyan érheted el a "boldogító igent" a munkádban a sikeres kommunikáció titka az üzletszerző kézikönyve multi level marketing [ford. B. Albitz Ilona]. Budapest, Fiesta Kiadó, 2000. 120 p.

- Pléh Csaba et al. [szerk.]: Nyelv – kommunikáció – cselekvés. Budapest, Osiris Kiadó, 2001. 672 p.
- Popper Péter: Sajtópszichológia. Budapest, MÚOSZ Bálint György Újságíró Akadémia Kiadó, 1998.
- Raátz Judit: Kommunikáció. Budapest, Nemzeti Tankönyvkiadó, 1999. 101 p.
- Radó András: Üzleti kommunikáció. Gyöngyös, SZIE GMFK, 2002. 125 p.
- Rakaczkíné Tóth Katalin: Interperszonális kapcsolat és kommunikáció a tanár–diák szerep viszonylatban. Gödöllő, ASZI, 1992. 17 p.
- Randall, Geoffrey: Márkázás a gyakorlatban [ford. Bohus Zsófia, Wilk Andrea]. Budapest, Geomédia Szakkönyvek Kiadó, 2000. 238 p.
- Reboul, Anne: A társalgás cselei bevezetés a pragmatikába [ford. Gécseg Zsuzsanna]. Budapest, Osiris Kiadó, 2005. 210 p.
- Richter, Erwin et al.: Így tanulnak beszélni a gyerekek [ford. Kammerer Zsófia]. Budapest, Akkord Kiadó, [2003. 93 p.
- Ries, Al: A pr tündöklése, a reklám bukása [ford. Sándor Judit]. Budapest, Geomédia Kiadó, 2005. 246 p.
- Rivers, William L. Médiaetika [ford. Doubravszky Sándor, Jánossy Ilona]. Budapest, Bagolyvár Kiadó, 1993. 366 p.
- Rogers, Jenny: Befolyásolási képesség [ford. Borbás Andrea]. Budapest, Scolar Kiadó, 2000. 94 p.
- Rosenberg, Marshall B.: A szavak ablakok vagy falak erőszakmentes kommunikáció. Budapest, Agykontroll Kiadó, 2001. 184 p.
- Síklaki István: A meggyőzés pszichológiája. Budapest, Scientia Humana Kiadó, 1994. 185 p.
- Swaan, Abram de: A nyelvek társadalma: a globális nyelvrendszer. Budapest, Typotex Kiadó, 2004. 258 p.
- Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon hogyan írjunk, hogy megértsenek? hogyan beszéljünk, hogy meghallgassanak? hogyan levelezzünk, hogy válaszoljanak? Budapest, Kossuth Kiadó, 2002. 404 p.
- Szabó Mária Helga [szerk.]: A jelnyelv helyzete a kutatásban, az oktatásban és a mindennapi kommunikációban. Budapest, Siketek és Nagyothallók Országos Szövetsége, 2003. 121 p.
- Szécsi Gábor: A kommunikatív elme a nyelvi kommunikáció fogalmi alapjai. Budapest, Áron Kiadó, 2003. 136 p.

Székey László: Magyar sajtójog. Budapest, Magyar Újságírók Országos Szövetsége: Bálint György Újságíró-iskola, 1997. 143 p.

Szretykó György [szerk.]: Tömegkultúra és tömegmanipuláció a modern társadalomban: a média- és a művelődésszociológia új aspektusai. Pécs, Comenius BT, 2005. 253 p.

Szvetelszky Zsuzsanna: A pletyka. Budapest, Gondolat Kiadói Kör, 2002. 257 p.

T. Kiss Tamás [szerk.]: A szemtől-szembeni formációk kommunikációs viszonyai. Budapest, Új Mandátum Kiadó, 1999. 383 p.

T. Kiss Tamás [szerk.]: Beszélő viszony: személyközi kommunikáció a kultúraközvetítés gyakorlatában. Budapest, Új Mandátum Kiadó, 2005. 430 p.

Tannen, Deborah: Miért értjük félre egymást?: Kapcsolataink a beszélgetési stíluson állnak vagy buknak. Budapest, Tinta Könyvkiadó, 2001. 221 p.

Terestyéni Tamás [szerk.]: Médiakritika: Tanulmányok a média kritikai megközelítéseinek témaköréből. Budapest, Osiris Kiadó, 1997. 250 p.

Tóth Csaba, Török Gábor: Politika és kommunikáció: a magyar politika napirend témái a 2002-es választások előtt. Budapest, Századvég Kiadó, 2002. 370 p.

Tóth László: Az olvasás pszichológiai alapjai. Debrecen, Pedellus Kiadó, 2002. 152. p.

Tóth Orsolya, Zentai István: A meggyőzés csapdái. Budapest, Typotex Kiadó, 1999.

Tóth Orsolya, Zentai István: A meggyőzés csapdái: hibák és visszaélések a mindennapi meggyőzésben. Budapest, Typotex Kiadó, 2002. 233 p.

Ungvári Zrínyi Imre: Dialógus, Interpretáció, Interakció: közelítések a kultúra kommunikatív értelmezéséhez. Marosvásárhely, Mentor Kiadó, 2005. 145. p.

Varga Katalin: Szöveg és tartalom az információs társadalomban: módszerek és lehetőségek az információ minőségi szelektálására. Pécs: PTE FEEFK, 2005. 164 p.

Vásárhelyi Mária: Újságírók, sajtómunkások, napszámosok. Budapest, Új Mandátum Kiadó, 1999. 148 p.

Zsolt Péter: Médiaháromszög: a modern tömegkommunikáció szerveződése. Vác, Eu-Synergion Kft., 2000. 229 p.

A 1555-06 modul 014-es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez.

1.) 54 321 01 0010 54 03 OKJ-azonosító „Újságíró I.”

2.) 54 321 0100 52 02 OKJ-azonosító „Lapkiadó szerkesztő munkatársa”

3.) 54 321 0100 52 05 OKJ-azonosító „Újságíró II.”

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozáshoz ajánlott óraszám: **12 óra** (8 óra elmélet és 4 óra gyakorlat).

MUNKANYELV

A(z) 1556–06 modul 014–es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
54 321 01 0100 52 02	Lapkiadói újságíró-szerkesztő munkatársa
54 321 01 0100 52 05	Újságíró II.
54 321 01 0010 54 03	Újságíró I.

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:
12 óra

MUNKANYAG

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv
TÁMOP 2.2.1 08/1–2008–0002 „A képzés minőségének és tartalmának
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet
1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210–1065, Fax: (1) 210–1063

Felelős kiadó:
Nagy László főigazgató