

SPIS TREŚCI

Słowo wstępne

Dla kogo jest ten podręcznik

Jak posługiwać się tym podręcznikiem

Rozdział 1 Podstawowe fakty na temat dziennikarstwa

Czym jest dziennikarstwo?

Co wchodzi w zakres zainteresowań dziennikarza?

Jaki jest zakres obowiązków dziennikarza?

Rozdział 2 Zalety i wady pracy dziennikarskiej

Finanse

Prestiż zawodowy

Oczekiwania dotyczące rozwoju

Stres i presja

Rozdział 3 Formy dziennikarskie – rodzaje i podstawowe zasady

News

Felieton

Reportaż

Recenzja

Wywiad

Publicystyka

Rozdział 4 Dziennikarstwo prasowe

Organizacja pracy redakcji

Jak pisać atrakcyjnie?

Jak pisać, żeby tekst był zrozumiały

Prawidłowa konstrukcja tekstu

Podstawowe błędy dziennikarstwa prasowego

Kiedy błąd ukaże się jednak w druku

Pozyskiwanie tematów – źródła

Zagrożenia dla dziennikarstwa prasowego

10 przykazań dziennikarza prasowego

Rozdział 5 Dziennikarstwo internetowe

Organizacja pracy redakcji

Jak pisać atrakcyjnie

Jaki 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 dziennikarstwa internetowego

10 przykazań dziennikarstwa 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 zwrócić 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, aby 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