

# РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ.

Редакция – это трудовой коллектив, в котором работники трудятся, выполняя задания руководства.



**Цель работы редакции:** подготовка и выпуск печатного периодического издания – газеты – и удовлетворения с его помощью информационных потребностей читателей.

В редакции трудятся специалисты, представители ряда определенных профессий. Прежде всего – **журналисты**, а также **технические и коммерческие работники**, обладающие знаниями и умениями, необходимыми для выпуска газеты.

Результат деятельности редакционного коллектива – **номер газеты (журнала).**



**Сотрудники редакции, прежде всего журналисты. Каждый из них выполняет свою, присущую ему функцию. Но их объединение – редакционный коллектив – способен решать общую задачу – выпускать коллективное журналистское произведение – номер газеты.**

**Один сотрудник редакции выполнить эту задачу не в состоянии.**



Любую редакцию возглавляют специалисты-управленцы: **главный редактор, его заместитель, ответственный секретарь.** И любой редакции необходимы сотрудники, выполняющие функции, связанные с выпуском номеров газеты, – дизайнеры-верстальщики, отвечающие за ее дизайн, специалисты, работающие с редакционной почтой, журналисты, готовящие электронные версии издания.





**Технические работники редакции** составляют значительную часть редакционного коллектива и организованы в различные технические службы. У каждой из этих служб – свои обязанности.

**Это технический секретариат редакции, отделы информатики и досье, редакционная библиотека и архив редакции.**

Другие обеспечивают техническую сторону процесса подготовки и выпуска номеров издания. **Это корректорская, компьютерный центр, группа или отдел проверки, дежурная служба выпуска.**

Обязанность третьих – сохранение основных фондов редакции (ее здания, складского помещения, где хранится запас бумаги), служба охраны, хозяйственный отдел и др. В каждой из этих структур работают **специалисты, владеющие специфическими знаниями и умениями.**

**Архив редакции.** Здесь в течение определенного времени хранятся подписные полосы номеров издания, оригиналы публикаций, важная служебная переписка. Обратившись в архив, можно легко установить виновника ошибки, прошедшей в опубликованном материале, найти документы, связанные с историей газеты, и т.п.

Ранее в архиве хранили и оригиналы писем читателей в редакцию. По прошествии определенного времени – года или двух лет – их сжигали, составив акт об уничтожении. Однако в некоторых газетах часть этой почты оставляли на вечном хранении, например, письма периода Великой Отечественной войны с фронта и из тыла в редакцию. Их используют при подготовке целевых номеров к очередному Дню Победы.



**Редакционная библиотека.** Ее основу составляет литература, необходимая для получения сведений, данных, справок, требующихся для работы журналистов, технических и коммерческих сотрудников; тексты Конституции РФ и других законов нашего государства, Гражданского, Трудового и Уголовного кодексов и т.д.

**Корректорская** непосредственно связана с процессом подготовки номера газеты. **Корректор** замечает и смысловые ошибки и сообщает о них в секретариат редакции или журналисту – автору текста. Вопросительный знак, поставленный корректором на оттиске полосы рядом с публикацией, – сигнал о необходимости перепроверки текста.

В небольшой редакции достаточно двух работников корректорской – **корректора и подчитчика**, нередко их количество сокращают до одного. Но в корректорской большой ежедневной газеты работают несколько сотрудников, иногда даже в две смены, под руководством старшего корректора.





Одна из **важнейших технических служб редакции – компьютерный центр**. Здесь работают операторы, которые производят компьютерный набор номера и затем компьютерную верстку его полос. Здесь же размещается и редакционно-издательский комплекс, с помощью которого в редакции могут изготавливать печатные формы, направляемые в типографию для печатания тиража газеты.

Особый характер имеет **дежурная служба выпуска**. В такую службу включают ее руководителя, обычно заместителя ответственного секретаря, ведущего номер, и журналистов – представителей тех отделов редакции, материалы которых идут в данном номере.

В небольшой местной редакции выпуском каждого номера руководит сам ответственный секретарь.



Ко всем этим техническим подразделениям в разных редакциях присоединяются и другие службы – в соответствии с потребностями коллектива и процесса подготовки и выпуска издания. Среди них – **транспортные, хозяйственные, охранные и другие службы.**



С возникновением в нашей стране информационного рынка значение **коммерческих служб редакции** резко возросло. Цель их деятельности – обеспечение экономической, прежде всего финансовой, базы редакции и периодического издания.

Важнейшие коммерческие службы редакции: **бухгалтерия, отделы маркетинга, рекламы, распространения.**

*„Журналист — это чистильщик улиц,  
работающий пером.“  
Наполеон I Бонапарт*



## Журналист должен любить свое дело и людей

«Без любви в сердце любое достоинство человека превращается в его недостаток. Например: гордость становится гордыней, честь — высокомерием, воспитанность — лицемерием, а смелость и отвага без любви к людям просто опасны для общества. Так и в профессиях. Журналист, не любящий людей, это папарацци. Несочувствующий поэт — попса, актер — пародист, имитатор... А самовыражение без любви — банальное хвастовство.»

Михаил Задорнов



**ПРИОЗЕРСКИЕ ВЕДОМОСТИ**