

Na biurku redaktora/redaktorki. Ćwiczenie wprowadzające do pisania artykułu

Materiał dla nauczycielki/nauczyciela

Autorka: Małgorzata Leszko

W jakim celu wykonuje się to ćwiczenie?

Ćwiczenie wykonane z uczniami i uczennicami pomoże im oswoić się z konwencją artykułu historycznego, który będą pisać w projekcie. Dodatkowo analiza tekstu z perspektywy redaktora/redaktorki pozwoli im lepiej zrozumieć, z czego wynikają wytyczne (zasady) opracowywania własnego artykułu.

Wstęp

Tekst zawiera a) instrukcję poprowadzenia ćwiczenia, b) kartę pracy oraz c) komentarze przydatne w omówieniu ćwiczenia z grupą. Ćwiczenie polega na analizie artykułu napisanego przez uczniów i uczennice w ramach programu „Historionauci” w 2019 roku: [link](#). Ćwiczenie możesz poprowadzić zdalnie lub stacjonarnie. Jeśli pracujesz zdalnie, możesz wybrać dowolną formę: wysłać kartę pracy mailem i zebrać odpowiedzi od każdego ucznia; poprosić uczniów, by pracowali nad kartami w kilkuosobowych grupach poprzez dowolny komunikator; udostępnić ją podczas lekcji online i omawiać krok po kroku itp.

/

1. WPROWADZENIE

Zacznij od wyjaśnienia celu zajęć. Powiedz, że uczniowie i uczennice wcielią się w rolę redaktorów i redaktorek. Możesz zapytać, czy wiedzą, na czym polega ta praca. Dodaj, że na ich biurko trafił właśnie artykuł dotyczący historii pewnego fotela z Muzeum Śląskiego.

/

2. TYTUŁ

Wyświetl tytuł artykułu historycznego: **PANI WYPRZEDZIŁA PANA**. Zapytaj:

- Z czym kojarzy Wam się ten tytuł?
- Czy sugeruje pojawienie się konkretnych treści?
- Kto może być bohaterem/bohaterką tej opowieści?



Na biurku redaktora/redaktorki.

Ćwiczenie wprowadzające do pisania artykułu

/

3. PODTYTUŁ

Wyświetl pełen tytuł z podtytułem: **PANI WYPRZEDZIŁA PANA. Fotel marszałka Sejmu Śląskiego ze zbiorów Muzeum Śląskiego w Katowicach.**

- Czego nowego dowiadujemy się z podtytułu – jakie informacje zawiera?
- Co więcej wiemy teraz o temacie artykułu? Czego możemy się spodziewać? (zapiszcie te hipotezy)
- Co sądzicie o tym tytule/podtytule? Czy wydaje Wam się ciekawy, twórczy? A może jest niezrozumiały albo przeciętny?

Komentarz: Na tym etapie zbieraj opinie uczniów, pozwól im snuć domysły. Naprowadź ich na to, że tytuł jest dwuczłonowy (tytuł + podtytuł). Pierwsza część jest nieoczywista, zagadkowa; druga wprowadza konkretne informacje: nazwę przedmiotu oraz muzeum, w którym się znajduje.

/

4. NAGŁÓWEK

Wyświetl nagłówek artykułu (lead):

„Sto lat temu część Górnego Śląska została włączona do Polski. Świadcami tego wydarzenia byli nie tylko ludzie, ale również sprzęty codziennego użytku. Pod lupę wzięliśmy fotel marszałka województwa śląskiego ze zbiorów Muzeum Śląskiego w Katowicach”.

- Co wnosi nagłówek do artykułu? Jakie nowe informacje zyskujemy?
- Jaką ma długość?
- Po co w artykułach umieszcza się nagłówki?

Komentarz: Wyjaśnij, że nagłówek jest pierwszym kawałkiem tekstu, który pozwala nam ocenić, czy warto go przeczytać. Ten nagłówek nie jest modelowym leadem dziennikarskim – zawiera niewiele nowych informacji (zarysowuje miejsce i czas zdarzeń, o których będzie mowa w tekście). Nie pełni też funkcji „haczyka na odbiorcę”, który zachęca do czytania.

Na biurku redaktora/redaktorki.

Ćwiczenie wprowadzające do pisania artykułu

/

5. PRACA SAMODZIELNA: KARTA PRACY

Rozdaj uczniom **karty pracy**. Możesz też wysłać je mailem/poprzez komunikator i dać uczniom czas na wykonanie ich indywidualnie lub grupowo. Karta pracy jest dość długa, dlatego jeśli spotykasz się z uczniami online, polecamy **podzielić kartę pracy na dwie części**: zadać pytania 1–4 i je omówić, później zadać pytania 5–8 i skomentować je osobno. Pomoże to utrzymać dynamikę dyskusji.

Przed przystąpieniem do omawiania karty pracy, możesz zapytać:

- Czy potwierdziły się nasze hipotezy dotyczące tego, o czym będzie tekst?
- Czy artykuł spełnił obietnicę złożoną w tytule?
- Jak Wam się pracowało nad tekstem w rolach redaktorów i redaktorek?

/

6. PODSUMOWANIE

W ramach podsumowania możesz poprosić uczniów i uczennice, by na podstawie tej lekcji spisali **5 wskazówek**, o których powinien pamiętać autor/autorka tekstu. Możesz też udostępnić im checklistę pisanie artykułu [link](#).



Karta pracy. Na biurku redaktora/redaktorki

W tym ćwiczeniu wcielisz się w rolę redaktora/redaktorki portalu „Historia: Poszukaj”. Na Twoje biurko trafił tekst dotyczący historii pewnego fotela w Muzeum Śląskim. Twoim zadaniem jest przeczytać tekst i odpowiedzieć autorom, co jest w nim dobre, a co wymaga poprawy [link](#).

- 1 Zanim zaczniesz czytać tekst, włącz stoper. Przeczytaj tekst w swoim normalnym tempie – bez pośpiechu. Jak długo Ci to zajęło?

Wynik:

- 2 Ile znaków bez spacji ma ten tekst?

Uwaga: najprościej przekleić tekst do kalkulatora, np. tu: <https://calc.pl/inne/kalkulator-znakow>.

Liczba znaków bez spacji:

- 3 Czy Twoim zdaniem to za długi, czy za krótki artykuł?

A. Za długi

B. W sam raz!

C. Za krótki

- 4 Czy artykuł dobrze Ci się czytało? Czy informacje w nim zawarte były ciekawe?

Zapisz 3 rzeczy, które najbardziej Ci się spodobały i utkwiły w pamięci.

1.

2.

3.



Karta pracy. Na biurku redaktora/redaktorki

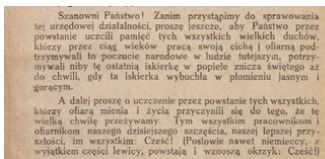
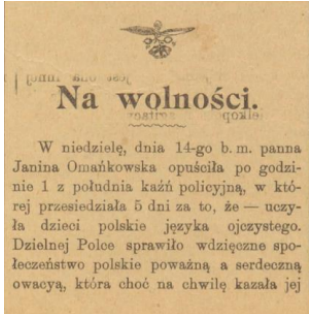
5 Które miejsca/fragmenty były trudne w lekturze albo nudne?

- 1.
- 2.
- 3.

6 Przyjrzyj się zdjęciom w tekście.

Po prawej stronie każdego zdjęcia wpisz, jaką funkcję, Twoim zdaniem, pełni dany obraz w artykule. Niektóre odpowiedzi mogą się powtarzać, czasem więcej niż jedna odpowiedź jest poprawna.

- A. Wprowadza nowe treści, których nie ma w tekście.
- B. Ilustruje przedmiot lub osobę, o których jest tekst.
- C. Pozwala „odetchnąć” od nadmiaru informacji zawartych w tekście.
- D. Działa na wyobraźnię, emocje lub pobudza ciekawość.
- E. Ilustruje autorów i autorki tekstu.

Zdjęcie	Funkcja	Zdjęcie	Funkcja
			
			
			

Karta pracy. Na biurku redaktora/redaktorki

Które zdjęcia Twoim zdaniem są **NIEZBĘDNE** w tym tekście? Które można **POMINAĆ**?
A może masz pomysł na to, jakie zdjęcia można **DODAC** do tekstu, żeby był lepszy?

NIEZBĘDNE:

MOŻNA POMINAĆ:

WARTO DODAC:

7 Na koniec sprawdź, czy na pewno artykuł zawiera konieczne elementy.

Intrygujący tytuł.	TAK/NIE
Podtytuł z informacją o przedmiocie oraz muzeum, w którym się znajduje.	TAK/NIE
Nagłówek (2–3 zdania wprowadzenia do tekstu).	TAK/NIE
Czy zdjęcia są opisane (autor, tytuł, czas wykonania zdjęcia, źródło)?	TAK/NIE
Czy wiadomo, kto napisał tekst?	TAK/NIE

8 Czy jako redaktor/redaktorka zdecydujesz się opublikować ten tekst na stronie?

A. Tak

B. Nie

C. Tak, ale poproszę autorów o poprawki



Omówienie karty pracy – wskazówki dla osoby prowadzącej

Pytania 1. i 2. (czas lektury oraz długość tekstu)

Omawiany artykuł jest dość długi: sam tekst główny, bez tytułu, nagłówka i opisów, ma ok. 4500 znaków bez spacji. W programie „Historionauci” zalecamy, by tekst miał długość ok. 2700–3000 znaków bez spacji.

Pytanie 3. (ciekawe, wciągające fragmenty)

Czynniki zwiększające atrakcyjność tekstu:

- Język: obrazowy, odwołujący się do zmysłów (kolorów, zapachów, dźwięków).
- Konkretnie sytuacje zamiast nadmiaru przymiotników: autorzy artykułu nie opisywali, jaką osobą była Janina, ale podali konkretną sytuację z jej życia (zdecydowała się odsiedzieć karę w więzieniu).
- Anegdoty, ciekawostki: np. Omańkowska była pierwszą na świecie kobietą prowadzącą obrady sejmu.
- Prowokacyjne pytania: np. „Z pewnością jest to solidne miejsce do siedzenia – ale czy coś więcej?”

Pytanie 4. (trudne lub nudne fragmenty)

Czynniki, które utrudniają odbiór tekstu lub zmniejszają zaangażowanie czytelnika:

- Nadmiar faktów, np. w akapicie informującym o projektantach fotela pojawia się aż sześć nazwisk! Towarzyszą im nazwy stanowisk, instytucji, daty – innymi słowy – fakty, za którymi nie stoją obrazy.
- Informacje niezwiązane ściśle z tematem, np. historia Konstantego Wolnego, która odciąga uwagę od głównej postaci. Złota zasada: autor wie, co pisze, a nie: pisze, co wie.
- Jednostajna, mało dynamiczna narracja (urodziła się... ukończyła szkołę... w roku tym i tym...). Narrację encyklopedyczną można dynamizować np. poprzez anegdoty lub wyrażenia działające na wyobraźnię, np.: „Jej życiorys mógłby posłużyć za ekscytujący scenariusz filmowy”.
- Zbyt długie zdania lub akapity (w omawianym tekście rzadko występuje ten problem).
- Treści niedostosowane do poziomu wiedzy czytelnika. Aby ułatwić odbiór tekstu warto zarysować kontekst: np. pierwszy akapit omawianego artykułu pokazuje obraz sytuacji na Górnym Śląsku z lotu ptaka.
- Mało czytelny, nieprzystępny tekst, np. rozbudowane cytaty zapisane dawną polszczyzną albo treści wprowadzane wyłącznie przez zdjęcia (lepszą praktyką jest opisywanie zdjęć).



Omówienie karty pracy – wskazówki dla osoby prowadzącej

Pytanie 5. (zdjęcia)

W omówieniu tego pytania zwróć uwagę, że zdjęcia pełnią różne funkcje w artykule:

- zwiększają jego atrakcyjność, bo oddziałują na emocje, zmysły, pobudzają wyobraźnię,
- ułatwiają przyswojenie długiego tekstu, gdy przeplatają się z treścią pisaną,
- wprowadzają nowe informacje, np. wycinki gazet, ale także np. portrety czy zdjęcia przedmiotów,
- ilustrują temat: są obrazem artykułu; naprowadzają na temat tekstu,
- wprowadzają szerszy kontekst, np. w omawianym artykule mogłyby to być obraz gmachu sejmu śląskiego, zdjęcia innych foteli zaprojektowanych w tym okresie, historyczna mapa Śląska itp.

Podkreśl też, że w artykule o konkretnym przedmiocie najważniejszą fotografią w tekście jest zawsze zdjęcie tego obiektu.

Pytanie 6. (ważne elementy artykułu)

Zwróć uwagę, dlaczego poszczególne elementy tekstu są ważne:

- tytuł, podtytuł: pomagają zidentyfikować i wyszukać tekst w internecie, mają przyciągnąć uwagę,
- nagłówek/lead: pomaga czytelnikowi zorientować się, o czym będzie tekst i czy warto go przeczytać,
- opisy zdjęć: prawo autorskie wymaga podania autora zdjęcia; dodatkowo opis zdjęcia pozwala się upewnić, co przedstawiono na fotografii; jest ważny z powodów naukowych (możliwość weryfikacji źródła). Podpisy zwiększają wiarygodność tekstu.

Pytanie 7. (decyzja)

Zwróć uwagę, że żaden tekst nie jest idealny. W projekcie „Historionauci” obowiązują wytyczne i redakcja ze strony Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów (NIMOZ) – dlatego czasem teksty trzeba poprawić. To ważny etap pracy, czasem mało atrakcyjny, ale też uczący. To właśnie dzięki niemu powstają dobre artykuły, które przeczyta wiele osób!

