

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie  
za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

# INFORMACJA O ZAWODZIE

**Redaktor serwisu internetowego  
(264207)**



**Dziennikarze**

**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej rozpowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

# INFORMACJA O ZAWODZIE

**Redaktor serwisu internetowego**  
**(264207)**

**Dziennikarze**

**Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy**

Publikacja opracowana w ramach projektu **Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.4 Modernizacja publicznych i niepublicznych służb zatrudnienia oraz lepsze dostosowanie ich do potrzeb rynku pracy

PROJEKT NR: POWR.02.04.00-00-0060/16-00

**Partnerzy projektu INFODORADCA+:**

- DORADCA Consultants Ltd Sp. z o.o., Gdynia
- Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy, Radom
- Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa
- Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, Warszawa
- PBS Sp. z o.o., Sopot

**INFORMACJA O ZAWODZIE**

**Redaktor serwisu internetowego (264207)**

© Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Warszawa 2018

**Kopiowanie i rozpowszechnianie w całości lub w części dozwolone wyłącznie za podaniem źródła.**

ISBN 978-83-7789-495-8 [204]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce (źródło): <https://www.pexels.com/photo/person-woman-desk-laptop-3061>  
[dostęp: 31.10.2018].



## SPIS TREŚCI

<b>1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU .....</b>	<b>3</b>
1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności).....	3
1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu.....	3
1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD .....	3
1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący.....	3
<b>2. OPIS ZAWODU.....</b>	<b>4</b>
2.1. Synteza zawodu.....	4
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania.....	4
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy).....	5
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne.....	6
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie.....	7
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji .....	8
2.7. Zawody pokrewne .....	8
<b>3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE .....</b>	<b>9</b>
3.1. Zadania zawodowe .....	9
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Kreowanie, pozyskiwanie i umieszczanie treści w serwisie internetowym.....	9
3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Tworzenie, redagowanie i opracowywanie materiałów do zamieszczenia na stronie internetowej.....	10
3.4. Kompetencje społeczne.....	11
3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....	12
3.6. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji.....	12
<b>4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO.....</b>	<b>12</b>
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie .....	12
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu .....	13
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów .....	14
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.....	15
<b>5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO) .....</b>	<b>15</b>
<b>6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE .....</b>	<b>16</b>
<b>7. SŁOWNIK POJĘĆ .....</b>	<b>17</b>
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze) .....	17
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe) .....	19

## 1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

### 1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności)

Redaktor serwisu internetowego 264207

### 1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Redaktor online.
- Redaktor portalu internetowego.

### 1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO – 08 odpowiada grupie:

- 2642 Journalists.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja J – Informacja i komunikacja.

### 1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący

#### Notka metodologiczna

Opis informacji o zawodzie opracowano na podstawie:

- analizy źródeł (akty prawne, klasyfikacje krajowe, międzynarodowe) oraz źródeł internetowych,
- analizy opisu zawodu zamieszczonego w wyszukiwarce opisów zawodów na Portalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- badań ankietowych prowadzonych w projekcie INFODORADCA+ w listopadzie 2018 r.,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

#### Autorzy i eksperci opiniujący

##### *Zespół Ekspercki:*

- Kamil Barwicki – Grupa Wirtualna Polska Media, Warszawa.
- Alicja Koterska – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Karolina Sienkiewicz – Instytut Analiz Rynku Pracy, Warszawa.

##### *Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:*

- Zdzisław Czajka – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Maciej Gruza – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Urszula Jeruszka – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Barbara Sajkiewicz – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Ireneusz Woźniak – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

##### *Recenzenci:*

- Jan Biłyk – Laurens Coster sp. z o.o., Warszawa.
- Joanna Malinowska-Parzydło – Personal Brand Institute, Warszawa.

**Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:**

- Anna Andrzejewska – Zespół ds. bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w cyberprzestrzeni przy Rzeczniku Praw Dziecka RP, Warszawa.
- Józef Bednarek – Akademia Pedagogiki Specjalnej im. M. Grzegorzewskiej w Warszawie, Warszawa.

**Data (rok) opracowania opisu informacji o zawodzie: 2018 r.**

**WAŻNE:**

W tekście opisu informacji o zawodzie występują podkreślenia wybranych określeń wraz z indeksem górnym, który wskazuje numer definicji w słowniku branżowym w punkcie 7.2.

## 2. OPIS ZAWODU

### 2.1. Synteza zawodu

**Redaktor serwisu internetowego** zajmuje się kreowaniem treści zamieszczanych w serwisie internetowym<sup>18</sup>. Odpowiada za tworzenie, pozyskiwanie i opracowywanie publikowanych artykułów i materiałów.

### 2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

#### **Opis pracy**

**Redaktor serwisu internetowego** wyszukuje, weryfikuje i samodzielnie tworzy teksty oraz innego rodzaju treści (np. galerie zdjęć, quizy<sup>14</sup>, relacje na żywo), a następnie zamieszcza je w serwisie internetowym. Współpracuje przy tym z reprezentantami działów marketingu lub sprzedaży (np. udzielając wsparcia merytorycznego przy realizowaniu akcji promocyjnych czy pisaniu artykułów natywnych<sup>2</sup> i sponsorowanych<sup>3</sup>), z osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie materiałów dodatkowych, takich jak grafika czy wideo, a także z zewnętrznymi autorami artykułów i reporterami.

Opracowywane przez redaktora materiały mogą odnosić się do kwestii politycznych, ekonomicznych, kulturalnych, społecznych czy sportowych. Zwykle dotyczą bieżących wydarzeń, dlatego redaktor serwisu internetowego musi posiadać umiejętność selekcjonowania najbardziej interesujących i istotnych tematów. Materiały mogą również dotyczyć kwestii ogólnych lub związanych ze zjawiskami z przeszłości i mieć charakter przekrojowy bądź podsumowujący.

Niezależnie od charakteru przygotowywanych materiałów, redaktor serwisu internetowego musi dbać o ich wysoką jakość pod względem merytorycznym i językowym oraz o to, by były one atrakcyjne dla użytkowników serwisu. W swojej pracy powinien kierować się nie tylko dążeniem do zdobycia jak największej liczby odstón<sup>12</sup> serwisu i wzrostu ilości jego unikalnych<sup>23</sup> i realnych użytkowników<sup>15</sup>, ale przede wszystkim brać pod uwagę zasady etyki dziennikarskiej, takie jak obiektywność, bezstronność i uczciwość, szacunek dla prywatności innych i poszanowanie prawa.

#### **Sposoby wykonywania pracy**

Pracownik w zawodzie **redaktor serwisu internetowego** wykonuje pracę polegającą na:

- dokonywaniu codziennych przeglądów informacji na portalach zagranicznych, krajowych i lokalnych w określonych obszarach tematycznych w celu pozyskania treści do zamieszczenia w serwisie internetowym,
- uczestnictwie w posiedzeniach kolegium redakcyjnego<sup>7</sup>,
- obsłudze platformy CMS<sup>21</sup>,
- tworzeniu autorskich materiałów, takich jak artykuły, wywiady, galerie zdjęć, quizy, relacje na żywo,

- współpracy z autorami zewnętrznymi i reporterami – zleceniu napisania artykułów, komentarzy publicystycznych, reportaży czy fotoreportaży na zgłoszone przez nich lub wyselekcjonowane wcześniej tematy,
- opracowywaniu tekstów pod względem językowym i stylistycznym z zachowaniem dbałości o poprawność i standardy wydawnicze,
- dbaniu o wysoki poziom merytoryczny udostępnianych treści,
- dbaniu o atrakcyjną formę nagłówków<sup>10</sup>, tytułów<sup>22</sup> i leadów<sup>8</sup> udostępnianych materiałów w celu przyciągnięcia uwagi użytkowników serwisu internetowego,
- współpracy z fotoedytorami i grafikami – zleceniu i nadzorowaniu prac związanych z przygotowaniem materiałów wizualnych, takich jak grafika, fotografie czy wideo,
- korzystaniu z analiz i raportów dotyczących aktywności użytkowników serwisu internetowego i popularności publikowanych materiałów,
- współpracy z działami sprzedaży lub marketingu – udzielaniu wsparcia merytorycznego przy tworzeniu akcji promocyjnych i oferty handlowej (artykuły sponsorowane, artykuły natywne, kampanie reklamowe itd.).

*Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcjach: 3.1. Zadania zawodowe oraz 3.2. i 3.3. Kompetencje zawodowe.*

### 2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy)

#### **Warunki pracy**

**Redaktor serwisu internetowego** wykonuje swoją pracę w zamkniętych pomieszczeniach biurowych – siedzibie redakcji serwisu internetowego. Pomieszczenia redakcji mogą być podzielone na mniejsze, osobne gabinety, ale praca może odbywać się również w dużej, otwartej przestrzeni, w której rozmieszczone są poszczególne stanowiska pracy. Niekiedy redaktor serwisu internetowego wykonuje swoje obowiązki poza biurem – opuszcza je w celu przeprowadzenia wywiadu lub relacji z jakiegoś wydarzenia. Zdarza się, że redaktor serwisu internetowego pracuje zdalnie, wykonując swoje obowiązki z domu.

*Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie.*

#### **Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy**

**Redaktor serwisu internetowego** w działalności zawodowej wykorzystuje:

- komputer z dostępem do internetu,
- typowe oprogramowanie biurowe umożliwiające przygotowywanie plików tekstowych, prezentacji, edycję materiałów graficznych w podstawowym zakresie oraz przeszukiwanie zasobów www, a także wysyłanie i odbieranie poczty elektronicznej,
- aplikacje umożliwiające analizowanie statystyk serwisu<sup>20</sup> internetowego,
- platformy CMS,
- komunikatory umożliwiające sprawne porozumiewanie się z pozostałymi członkami redakcji w kwestii bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem serwisu,
- drukarki, skanery oraz inne typowe urządzenia biurowe,
- telefony.

#### **Organizacja pracy**

Sposób organizacji pracy **redaktora serwisu internetowego** różni się w zależności od specyfiki i wielkości serwisu, który go zatrudnia. W dużych serwisach informacyjnych najczęściej obowiązuje kilkuzmianowy system pracy: pierwsza zmiana rozpoczyna się około godziny 6.00, a ostatnia kończy

około 2.00 nad ranem. Redaktor wykonuje swoje zadania zawodowe również w dni wolne i świąteczne. Przeciętnie pracuje przez 8 godzin dziennie, ale zdarza się, że praca musi być wykonywana dłużej – wówczas czas pracy wyznaczają obowiązki związane z przygotowaniem i publikacją konkretnego materiału. W mniejszych serwisach, które nie mają charakteru newsowego<sup>11</sup>, praca może odbywać się w systemie jednoczesnym, w stałych godzinach.

Niezależnie od charakteru serwisu, redaktor wykonuje swoje obowiązki samodzielnie i jeśli zajmuje niższe stanowisko w hierarchii służbowej, jest kontrolowany przez przełożonego. Z kolei osoby na wyższych stanowiskach w hierarchii redakcji (redaktorzy naczelni, kierownicy poszczególnych działów redakcji) zarządzają pracą własną i grupy podległych im pracowników. Bez względu na zajmowane stanowisko, praca redaktora wymaga częstych kontaktów z ludźmi – członkami zespołu redakcyjnego, fotoedytorami, grafikami, autorami publikowanych materiałów.

### **Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka**

Wykonywanie pracy w zawodzie **redaktora serwisu internetowego** wiąże się z długotrwałą pracą przy komputerze, co może powodować choroby układu mięśniowo-szkieletowego (ból pleców, drętwienie karku) oraz układu krążenia, a także stwarza ryzyko powstania wady wzroku.

## **2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne**

### **Wymagania psychofizyczne**

Dla pracownika wykonującego zawód **redaktor serwisu internetowego** ważne są:

#### w kategorii wymagań fizycznych

- ogólna wydolność fizyczna,
- sprawność narządu wzroku,
- sprawność narządu słuchu;

#### w kategorii sprawności sensomotorycznych

- ostrość słuchu,
- ostrość wzroku,
- rozróżnianie barw,
- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- spostrzegawczość,
- zręczność palców;

#### w kategorii sprawności i zdolności

- uzdolnienia informatyczne,
- zdolność koncentracji uwagi,
- podzielność uwagi,
- dobra pamięć,
- wyobraźnia i myślenie twórcze,
- łatwość wypowiedzenia się w mowie i/lub w piśmie,
- łatwość przechodzenia z jednej czynności do drugiej,
- zdolność analizowania i systematyzowania złożonych problemów,
- zdolność improwizacji,
- współdziałanie i współpraca w zespole (grupie);

#### w kategorii cech osobowościowych

- gotowość do pracy w szybkim tempie,
- gotowość do współdziałania,
- gotowość do pracy indywidualnej,
- komunikatywność,



- asertywność,
- autoprezentacja,
- operatywność i skuteczność,
- samodzielność,
- systematyczność,
- odporność na działanie pod presją czasu,
- szacunek dla godności człowieka,
- radzenie sobie ze stresem,
- rzetelność,
- dokładność,
- dbałość o jakość pracy,
- ciekawość poznawcza,
- wytrwałość i cierpliwość,
- wychodzenie z własną inicjatywą,
- wysoka kultura osobista,
- zainteresowania redakcją tekstu,
- gotowość do ustawicznego uczenia się oraz dzielenia się wiedzą.

**Więcej informacji znajduje się w sekcjach: 3.4. Kompetencje społeczne; 3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.**

### **Wymagania zdrowotne**

Praca **redaktora serwisu internetowego** nie jest szczególnie obciążająca fizycznie, pod względem wydatku energetycznego należy do prac lekkich. Występuje w niej obciążenie umysłowe związane np. z organizowaniem, analizowaniem, rozwiązywaniem problemów, podejmowaniem decyzji. Ponadto praca odbywa się pod dużą presją czasu i wiąże się z odpowiedzialnością, co powoduje stres. W związku z tym nie powinny wykonywać jej osoby cierpiące na choroby psychiczne. Przeciwwskazaniem do wykonywania zawodu jest również niepełnosprawność intelektualna. Ze względu na konieczność obsługi urządzeń biurowych, w tym klawiatury komputera, trudności z wykonywaniem zawodu mogą mieć również osoby z dysfunkcjami kończyn górnych.

### **WAŻNE:**

O stanie zdrowia i ewentualnych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu orzeka lekarz medycyny pracy.

**Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.**

## **2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie**

### **Wykształcenie niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie**

Do podjęcia pracy w zawodzie **redaktor serwisu internetowego** preferowane jest ukończenie szkoły wyższej I lub II stopnia, bądź studiów jednolitych magisterskich, o profilu humanistycznym lub społecznym. Serwisy internetowe specjalizujące się w określonej dziedzinie chętnie zatrudniają osoby z wyższym wykształceniem kierunkowym (np. technicznym) oraz doświadczeniem w zakresie tworzenia i redagowania tekstów.

Podstawą ubiegania się o pracę w tym zawodzie jest bardzo dobra znajomość języka polskiego oraz umiejętność biegłego posługiwania się nim w mowie i w piśmie, jak również orientacja w tematyce, którą podejmuje dany portal.

**Tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie**

Do wykonywania zawodu **redaktor serwisu internetowego** nie są wymagane tytuły zawodowe, kwalifikacje czy uprawnienia. Jednak pracodawcy najchętniej zatrudniają osoby legitymujące się:

- dyplomem ukończenia studiów wyższych o profilu humanistycznym lub społecznym,
- znajomością języków obcych (najlepiej udokumentowaną: certyfikatami, zaświadczeniami ukończenia kursów językowych lub suplementem do dyplomu ukończenia studiów wyższych obejmującym ocenę z obcego języka nowożytnego na określonym poziomie nauczania),
- zaawansowaną znajomością obsługi komputera, internetu i programów do edycji tekstu,
- doświadczeniem w pracy na podobnym stanowisku,
- doświadczeniem w pracy z systemami zarządzania treścią CMS i SEO<sup>13</sup>,
- znajomością narzędzi do analizy statystyk serwisów www.

**Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu.**

**2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji**

**Możliwości rozwoju zawodowego i awansu**

Pracownik w zawodzie **redaktora serwisu internetowego** może rozpocząć swoją karierę od pracy na stanowisku młodszego redaktora, a następnie, w miarę nabywanego doświadczenia, awansować na stanowisko starszego redaktora. Jeśli wykazuje się inicjatywą i uzyskuje dobre wyniki, może awansować na stanowisko kierownika redakcji/działu redakcji lub na stanowisko wydawcy serwisu. Awans w hierarchii zawodowej zależy jest od doświadczenia, nabywanych kompetencji, stażu pracy, zdolności, umiejętności i cech osobowości.

Osoby posiadające doświadczenie w wykonywaniu zadań redaktora serwisu internetowego mogą również znaleźć zatrudnienie w innych mediach, np. w prasie lub w telewizji.

**WAŻNE:**

Osoba posiadająca kompetencje w zawodzie **redaktor serwisu internetowego** ma ponadto możliwość podjęcia pracy w innych, pokrewnych zawodach, takich jak np.: redaktor wydawniczy, dziennikarz, redaktor programowy.

**Możliwości potwierdzania kompetencji**

Obecnie (2018 r.) w zawodzie **redaktor serwisu internetowego** nie ma możliwości formalnego potwierdzenia kompetencji zawodowych. Po ukończeniu szkoleń organizowanych przez pracodawcę bądź kursów prowadzonych przez zewnętrzne podmioty szkoleniowe redaktor może uzyskać certyfikat ukończenia szkolenia przydatnego w jego pracy.

**Więcej informacji można uzyskać w Bazie Usług Rozwojowych <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl> oraz Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>**

**2.7. Zawody pokrewne**

Osoba zatrudniona w zawodzie **redaktor serwisu internetowego** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Redaktor wydawniczy	264104
Dziennikarz	264201
Redaktor programowy	264204

### 3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

#### 3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **redaktor serwisu internetowego** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Uczestniczenie w kolegiach redakcyjnych.
- Z2 Wyszukiwanie, pozyskiwanie i zamawianie materiałów do publikacji w serwisie internetowym.
- Z3 Publikowanie treści w serwisie internetowym.
- Z4 Korzystanie z analiz popularności serwisu internetowego.
- Z5 Zapewnianie poprawności językowej i merytorycznej materiałów.
- Z6 Zapewnianie atrakcyjnej formy prezentacji materiałów.
- Z7 Pisanie autorskich tekstów w oparciu o zgromadzone informacje.
- Z8 Tworzenie treści na zamówienie partnerów marketingowych.

#### 3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Kreowanie, pozyskiwanie i umieszczanie treści w serwisie internetowym

**Kompetencja zawodowa Kz1: Kreowanie, pozyskiwanie i umieszczanie treści w serwisie internetowym** obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, Z4, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Uczestniczenie w kolegiach redakcyjnych	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prawo autorskie;</li> <li>• Zasady etyki dziennikarskiej;</li> <li>• Standardy wydawnicze portalu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zgłaszać własne propozycje tematów materiałów do publikacji z poszanowaniem prawa autorskiego;</li> <li>• Prezentować swoje pomysły (zgodne z zasadami etyki dziennikarskiej) w atrakcyjny i komunikatywny sposób;</li> <li>• Ustalać harmonogram publikacji w oparciu o standardy wydawnicze portalu.</li> </ul>

Z2 Wyszukiwanie, pozyskiwanie i zamawianie materiałów do publikacji w serwisie internetowym	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Źródła informacji właściwe dla dziedziny, której dotyczą materiały publikowane w serwisie i sposoby korzystania z nich;</li> <li>• Języki obce, np. angielski, niemiecki, francuski;</li> <li>• Prawo autorskie;</li> <li>• Serwisy udostępniające informacje na temat ilości, pochodzenia, zależności od czasu i głównych regionów zapytań kierowanych do wyszukiwarek internetowych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Śledzić źródła informacji właściwe dla dziedziny, której dotyczy serwis (np. <u>agencje prasowe</u><sup>1</sup>, magazyny branżowe, <u>RSS</u><sup>16</sup>, inne);</li> <li>• Czytać ze zrozumieniem i tłumaczyć teksty obcojęzyczne;</li> <li>• Pozyskiwać materiały do publikacji z poszanowaniem prawa autorskiego;</li> <li>• Korzystać z serwisów udostępniających informacje na temat ilości, pochodzenia, zależności od czasu i głównych regionów zapytań kierowanych do wyszukiwarek internetowych.</li> </ul>

Z3 Publikowanie treści w serwisie internetowym	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Systemy zarządzania treścią CMS;</li> <li>Zasady konstruowania nagłówków;</li> <li>Narzędzia do analizowania zachowań użytkowników na stronie (np. <a href="#">clickmapy</a><sup>4</sup>, <a href="#">scrollmapy</a><sup>17</sup>);</li> <li>Podstawy HTML<sup>5</sup> i <a href="#">kaskadowych arkuszy stylów (CSS)</a><sup>6</sup>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wykorzystywać funkcjonalności systemów zarządzania treścią CMS;</li> <li>Konstruować przyciągające uwagę użytkowników, a jednocześnie informacyjne nagłówki;</li> <li>Monitorować na bieżąco zachowania użytkowników na stronie za pomocą przeznaczonych do tego narzędzi (tzn. clickmapy, scrollmapy) i reagować na nie;</li> <li>Posługiwać się językami HTML i CSS w podstawowym zakresie.</li> </ul>

Z4 Korzystanie z analiz popularności serwisu internetowego	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Narzędzia i pojęcia z zakresu analizy statystyk serwisów www (np. realny i unikalny użytkownik, <a href="#">sesja internetowa</a><sup>19</sup> i inne);</li> <li>Zagadnienia SEO;</li> <li>Źródła informacji na temat wyników pomiarów widowni internetowej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interpretować wyniki analizy statystyk serwisów www;</li> <li>Stosować wytyczne SEO w praktyce;</li> <li>Korzystać ze źródeł informacji na temat wyników pomiarów widowni internetowej.</li> </ul>

### 3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Tworzenie, redagowanie i opracowywanie materiałów do zamieszczenia na stronie internetowej

Kompetencja zawodowa Kz2: Tworzenie, redagowanie i opracowywanie materiałów do zamieszczenia na stronie internetowej obejmuje zestaw zadań zawodowych Z5, Z6, Z7, Z8, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z5 Zapewnianie poprawności językowej i merytorycznej materiałów	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zasady pisowni i gramatyki języka polskiego;</li> <li>Zagadnienia kultury języka polskiego;</li> <li>Wiadomości ogólne z zakresu dziedziny, którą zajmuje się serwis;</li> <li>Źródła informacji właściwe dla dziedziny, którą zajmuje się serwis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posługiwać się poprawną polszczyzną w piśmie;</li> <li>Dokonywać redakcji merytorycznej i korekty językowej tekstów;</li> <li>Wykorzystywać wiedzę ogólną z zakresu dziedziny, którą zajmuje się serwis;</li> <li>Korzystać ze źródeł wiedzy właściwych dla dziedziny, w której specjalizuje się serwis internetowy.</li> </ul>

Z6 Zapewnianie atrakcyjnej formy prezentacji materiałów	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zasady konstruowania nagłówków, tytułów i leadów publikowanych w Internecie materiałów;</li> <li>Metody komunikowania treści użytkownikom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konstruować przystępne i przyciągające uwagę użytkowników nagłówki, tytuły i leady;</li> <li>Korzystać z różnych form komunikacji treści (np. artykułów, galerii zdjęć, relacji na żywo);</li> </ul>

<p>dostępne w serwisie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wizualne standardy dotyczące wyglądu materiałów zamieszczanych na stronie obowiązujące w serwisie oraz ogólnie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zamawiać dodatkowe grafiki lub wideo u współpracowników, zajmujących się przygotowaniem materiałów wizualnych lub we własnym zakresie pozyskiwać takie materiały.</li> </ul>
---	---

### 27 Pisanie autorskich tekstów w oparciu o zgromadzone informacje

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Źródła informacji właściwe dla dziedziny, którą zajmuje się serwis;</li> <li>Gatunki dziennikarskie;</li> <li>Techniki pisarskie;</li> <li>Techniki prowadzenia wywiadów;</li> <li>Zasady pisowni i gramatyki;</li> <li>Zasady posługiwania się oprogramowaniem komputerowym do edycji tekstów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gromadzić, selekcjonować i weryfikować informacje na temat zjawisk, procesów i wydarzeń z dziedziny, którą zajmuje się serwis;</li> <li>Dobierać gatunki dziennikarskie w zależności od przeznaczenia i specyfiki materiału;</li> <li>Posługiwać się zróżnicowanymi technikami pisarskimi;</li> <li>Przeprowadzać wywiady;</li> <li>Przygotowywać materiały zgodne z zasadami gramatyki języka polskiego;</li> <li>Posługiwać się programami do edycji tekstów.</li> </ul>

### 28 Tworzenie treści na zamówienie partnerów marketingowych

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Narzędzia <u>marketingu internetowego</u><sup>9</sup>;</li> <li>Zasady tworzenia materiałów sponsorowanych;</li> <li>Sposoby tworzenia artykułów natywnych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stosować narzędzia marketingu internetowego oraz nawiązywać współpracę z przedstawicielami działu marketingu lub sprzedaży;</li> <li>Tworzyć materiały sponsorowane;</li> <li>Tworzyć artykuły natywne.</li> </ul>

## 3.4. Kompetencje społeczne

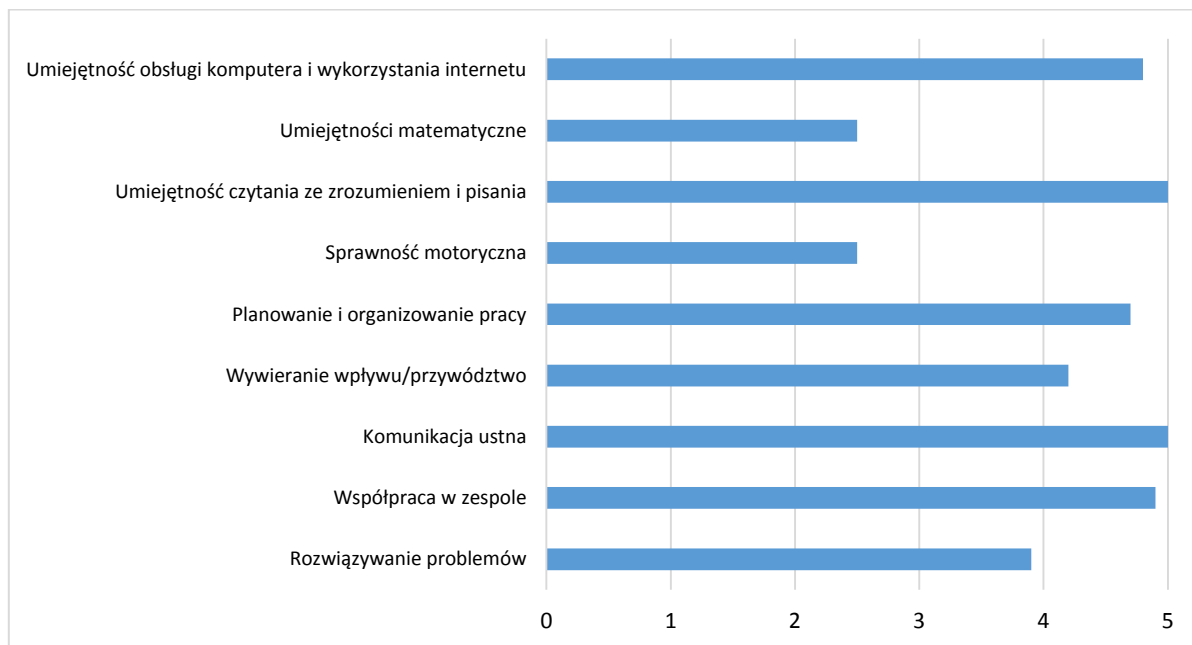
Pracownik w zawodzie **redaktor serwisu internetowego** powinien posiadać kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

W szczególności pracownik jest gotów do:

- Ponoszenia odpowiedzialności za efekty swoich działań w zakresie redakcji serwisu internetowego.
- Wykonywania pracy samodzielnie oraz podejmowania współpracy z pozostałymi członkami zespołu redakcyjnego, autorami zewnętrznymi i pracownikami innych działów serwisu internetowego, np. marketingu czy promocji.
- Dokonywania oceny i korekty swojego działania oraz działania podległego zespołu pracowników.
- Dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniem z pozostałymi członkami zespołu redakcyjnego.
- Postępowania zgodnie z zasadami etyki dziennikarskiej.
- Rozwijania kompetencji osobistych i zawodowych w celu doskonalenia warsztatu pracy redaktora serwisu informatycznego.

### 3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu

Pracownik powinien mieć zdolność właściwego wykonywania zadań zawodowych i predyspozycje do rozwoju zawodowego. Dlatego wymaga się od niego odpowiednich kompetencji kluczowych. Zostały one zilustrowane w formie profilu (rys. 1) ukazującego wagę kompetencji kluczowych dla zawodu **redaktor serwisu internetowego**.



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **redaktor serwisu internetowego**

#### Uwaga:

Wykaz kompetencji kluczowych opracowano na podstawie wykazu stosowanego w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – projekt PIAAC (OECD).

### 3.6. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **redaktor serwisu internetowego** nawiązują do opisów poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Opis zawodu, zadań zawodowych i wymagań kompetencyjnych może stanowić materiał informacyjny dla przygotowania (lub aktualizacji) opisów kwalifikacji wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK). Więcej informacji:

- Zintegrowany System Kwalifikacji: <https://www.kwalifikacje.gov.pl>
- Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

## 4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

### 4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie

**Redaktor serwisu internetowego** może znaleźć pracę w redakcjach różnego rodzaju serwisów internetowych. Serwisy te mogą różnić się pod względem:

- podejmowanej tematyki (serwisy informacyjne, branżowe, dotyczące stylu życia, zdrowia i inne),
- charakteru publikowanych treści (serwisy newsowe, poradnikowe, prezentujące recenzje i inne),

- zasięgu terytorialnego podejmowanej tematyki (serwisy regionalne bądź ogólnopolskie),
- liczby zatrudnianych pracowników.

Liczba ofert pracy w zawodzie redaktor serwisu internetowego jest zbliżona do liczby osób zdolnych i chętnych do podjęcia zatrudnienia w tym zawodzie i utrzymuje się na stałym, wysokim poziomie.

**WAŻNE:**

Zachęcamy do sprawdzenia dostępnych ofert pracy w **Centralnej Bazie Ofert Pracy:**

<http://oferty.praca.gov.pl>

Natomiast aktualizacje informacji o możliwościach zatrudnienia w zawodzie, przyszłe zapotrzebowanie na dany zawód na rynku pracy oraz dodatkowe informacje można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

**Polecane źródła danych** [dostęp: 31.10.2018]:

Ranking (monitoring) zawodów deficytowych i nadwyżkowych:

<http://mz.praca.gov.pl>

<https://www.gov.pl/web/rodzina/zawody-deficytowe-zrownowazone-i-nadwyzkowe>

Barometr zawodów: <https://barometrzwodow.pl>

Wojewódzkie obserwatoria rynku pracy:

Mazowieckie – <http://obserwatorium.mazowsze.pl>

Małopolskie – <https://www.obserwatorium.malopolska.pl>

Lubelskie – <http://lorp.wup.lublin.pl>

Regionalne Obserwatorium Rynku Pracy w Łodzi – <http://obserwatorium.wup.lodz.pl>

Pomorskie – <http://www.porp.pl>

Opolskie – <http://www.obserwatorium.opole.pl>

Wielkopolskie – <http://www.obserwatorium.wup.poznan.pl>

Zachodniopomorskie – <https://www.wup.pl/pl/dla-instytucji/zachodniopomorskie-obserwatorium-ryнку-pracy>

Podlaskie – <http://www.obserwatorium.up.podlasie.pl>

Zielona Linia. Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia:

<http://zielonalinia.gov.pl>

Portal Prognozowanie Zatrudnienia:

[www.prognozowaniezatrudnienia.pl](http://www.prognozowaniezatrudnienia.pl)

Portal EU Skills Panorama:

<http://skillspanorama.cedefop.europa.eu/en>

Europejski portal mobilności zawodowej EURES:

<https://eures.praca.gov.pl>

<https://ec.europa.eu/eures/public/pl/homepage>

## 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu

### ***Kształcenie***

Obecnie (2018 r.) do podjęcia pracy w zawodzie **redaktor serwisu internetowego** pracodawcy z reguły nie wymagają posiadania formalnego wykształcenia czy uprawnień zawodowych, ale najchętniej zatrudniają osoby, które ukończyły studia wyższe I lub II stopnia. Typowy profil wykształcenia redaktora serwisu internetowego obejmuje kierunki humanistyczne i społeczne, takie jak:

- filologia polska,
- dziennikarstwo,
- filmoznawstwo,
- politologia,
- socjologia i inne.

W portalach branżowych o wąskiej specjalizacji pracodawcy chętnie zatrudniają również osoby z wyższym wykształceniem technicznym i doświadczeniem w pisaniu tekstów o tematyce podejmowanej na łamach serwisu.

Atutem kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w zawodzie redaktor serwisu internetowego może być także ukończenie studiów podyplomowych, prowadzonych przez szkoły wyższe. Wśród przykładowych kierunków takich studiów można wymienić:

- słowo na ekranie, w mowie i w piśmie,
- edytorstwo współczesne,
- edytorstwo ogólne,
- edytorstwo tekstów literackich i użytkowych.

### **Szkolenie**

**Redaktor serwisu internetowego** może doskonalić swoją wiedzę i umiejętności uczestnicząc w szkoleniach organizowanych przez:

- pracodawców na potrzeby własne (dla kandydatów do pracy i pracowników),
- firmy szkoleniowe, organizacje zawodowe oraz szkoły wyższe (prywatne i publiczne).

Przykładowa tematyka takich szkoleń może obejmować:

- zagadnienia związane z pozycjonowaniem stron w wyszukiwarkach internetowych (SEO),
- wykorzystanie narzędzi marketingu internetowego,
- dostosowanie serwisów www do standardu zbioru wytycznych dotyczących tworzenia dostępnych serwisów internetowych (ang. WCAG – Web Content Accessibility Guidelines)<sup>24</sup>.

Z reguły organizatorzy szkoleń poświadczają uzyskane przez uczestników kompetencje stosownymi certyfikatami lub zaświadczeniami.

#### **WAŻNE:**

Więcej informacji o instytucjach oferujących kształcenie, szkolenie i/lub walidację kompetencji w ramach zawodu można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

**Polecane źródła danych** [dostęp: 31.10.2018]:

#### Szkolnictwo wyższe:

[www.wyberzstudia.nauka.gov.pl](http://www.wyberzstudia.nauka.gov.pl)

#### Szkolnictwo zawodowe:

<https://www.ore.edu.pl/category/ksztalcenie-zawodowe-i-ustawiczne>

<http://doradztwo.ore.edu.pl/wyberam-zawod>

<https://zrp.pl>

#### Szkolenia zawodowe:

Rejestr Instytucji Szkoleniowych – <http://www.stor.praca.gov.pl/portal/#/ris>

Baza Usług Rozwojowych – <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>

#### Inne źródła danych:

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

Bilans Kapitału Ludzkiego – <https://bkl.parp.gov.pl>

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji – <http://www.frse.org.pl>, <http://europass.org.pl>

Learning Opportunities and Qualifications in Europe – <https://ec.europa.eu/ploteus>

### **4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów**

Obecnie (2018 r.) wynagrodzenie osób pracujących w zawodzie **redaktor serwisu internetowego** wynosi przeciętnie około 4000 zł brutto miesięcznie. Redaktor serwisu internetowego może dodatkowo otrzymać od swojego pracodawcy służbowy telefon komórkowy i laptop. Wynagrodzenie pracownika w tym zawodzie zależy między innymi od takich czynników, jak:

- wielkość i kapitał firmy i region zatrudnienia,
- wykształcenie i staż pracownika.



**WAŻNE:**

Zarobki osób wykonujących dany zawód/grupę zawodów są orientacyjne i mogą szybko stracić aktualność. Dlatego na bieżąco należy sprawdzać, jakie zarobki oferuje rynek pracy, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

**Polecane źródła danych** [dostęp: 31.10.2018]:

Wynagrodzenie w Polsce według danych GUS:

<http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/pracujacy-zatrudnieni-wynagrodzenia-koszty-pracy>

Przykładowe portale informujące o zarobkach:

<https://wynagrodzenia.pl/gus>

<https://wynagrodzenia.pl/kategoria/zarobki-na-stanowiskach-i-szczeblach>

<https://sedlak.pl/raporty-placowe>

<https://zarobki.pracuj.pl>

<https://www.forbes.pl/ogolnopolskie-badanie-wynagrodzen>

<https://www.kariera.pl/wynagrodzenia>

#### 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie

W zawodzie **redaktor serwisu internetowego** możliwe jest zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami.

Warunkiem niezbędnym jest identyfikacja indywidualnych barier i dostosowanie technicznych i organizacyjnych warunków środowiska oraz stanowiska pracy do potrzeb zatrudnienia osób:

- z dysfunkcją kończyn dolnych (05-R), przy czym jeśli poruszają się na wózku inwalidzkim, konieczna jest likwidacja barier architektonicznych w miejscu pracy i w drodze do zakładu pracy,
- z dysfunkcją narządu wzroku (04-O), przy zapewnieniu odpowiedniego oświetlenia stanowiska pracy i, w razie potrzeby, oprzyrządowania wspomagającego, np. programu komputerowego powiększającego czcionkę,
- z dysfunkcją narządu słuchu (03-L), w tym również głuchych i głuchoniemych, jeśli posługują się językiem polskim w piśmie.

Warunki zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w zawodzie redaktor serwisu internetowego są szczególnie sprzyjające, jeśli w serwisie praca ma charakter zespołowy i wykonywana jest przez grupę specjalistów, którzy dzielą się zadaniami.

**WAŻNE:**

Decyzja o zatrudnieniu osoby z jakimkolwiek rodzajem niepełnosprawności może być podjęta wyłącznie po indywidualnej konsultacji z lekarzem medycyny pracy.

## 5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)

Europejska klasyfikacja umiejętności/kompetencji, kwalifikacji i zawodów (European Skills/Competences, Qualifications and Occupations – ESCO) jest narzędziem łączącym rynek edukacji z rynkiem pracy. ESCO jest częścią strategii „Europa 2020”. W klasyfikacji określono i uszeregowano umiejętności, kompetencje, kwalifikacje i zawody istotne dla unijnego rynku pracy oraz kształcenia i szkolenia. Tworzenie europejskiego rynku pracy, a w przyszłości wspólnego obszaru kształcenia ustawicznego wymaga, aby zdobywane przez jednostki umiejętności oraz kwalifikacje były zrozumiałe oraz łatwo porównywalne między krajami, a także – by promowały mobilność wśród pracowników.

Obecnie (2018 r.) klasyfikacja ESCO jest dostępna w 27 językach (w 24 językach UE, islandzkim, norweskim i arabskim) za pośrednictwem platformy ESCO:

<https://ec.europa.eu/esco/portal/home>

Klasyfikacja ESCO została oparta na trzech filarach i pokazuje w sposób systematyczny relacje między nimi:

- **Zawody:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/occupation>
- **Umiejętności/Kompetencje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/skill>
- **Kwalifikacje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/qualification>

## 6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE

### Podstawowe regulacje prawne:

Stan prawny na dzień: 31.10. 2018 r.

- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. poz. 537).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227).

### Literatura branżowa:

- Enge E., Spencer S., Stricchiola J.C.: SEO czyli Sztuka optymalizacji dla wyszukiwarek internetowych. Wydawnictwo Helion, Gliwice 2016.
- Frankowski P.: CMS. Jak szybko i łatwo stworzyć stronę WWW i zarządzać nią. Wydawnictwo Helion, Gliwice 2007.
- Maltraversi M.: SEO & SEM. Przewodnik dla zaawansowanych po Webmarketingu. CeDeWu, Warszawa 2017.
- McGovern G.: Zabójczo skuteczne treści internetowe. Jak przykuć uwagę internauty. Wydawnictwo Helion, Gliwice 2009.
- Pisarek W. (red.): Słownik terminologii medialnej. Towarzystwo Autorów i Wydawców Prac Naukowych Universitas, Kraków 2006.

### Zasoby internetowe [dostęp: 31.10. 2018]:

- Barometr zawodów, prognoza zmian zapotrzebowania na pracowników z grupy dziennikarze i redaktorzy: <https://barometrzwodow.pl/pl/polska/prognozy-na-mapach/2018/dziennikarze-i-redaktorzy,2018,polska,,polska,,15,,55,,,0,1>
- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Portal Press.pl, Redaktor online: <https://www.press.pl/magazyn-press/arttykul/10985,redaktor-online>
- Portal Wynagrodzenia.pl (Sedlak & Sedlak): <https://wynagrodzenia.pl/moja-placa/ile-zarabia-redaktor>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>

- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

## 7. SŁOWNIK POJĘĆ

### 7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)

Nazwa pojęcia	Definicja pojęcia
<b>Awans zawodowy</b>	Wyróżnia się dwa podstawowe rodzaje awansu – pionowy oraz poziomy. Awans pionowy oznacza zmianę stanowiska na wyższe w hierarchii przedsiębiorstwa/organizacji oraz przyznanie wyższego wynagrodzenia i poszerzenie uprawnień, np. awans polegający na osiągnięciu wyższego stopnia wymagań formalnych w policji, w wojsku, mianowanie na wyższy stopień – awans nauczycielski. Awans poziomy oznacza zmianę stanowiska niepociągającą za sobą zmiany pozycji pracownika w hierarchii firmy, np. objęcie dodatkowego stanowiska przez pracownika, powierzenie nowych zadań, rozszerzenie uprawnień i zakresu podejmowanych decyzji.
<b>Czynności zawodowe</b>	Są to działania podejmowane w ramach zadania zawodowego i dające efekt w postaci realizacji celu przewidzianego w zadaniu zawodowym.
<b>Edukacja formalna</b>	Kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych oraz kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych (zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym) albo kwalifikacje w zawodzie (zgodnie z przepisami oświatowymi).
<b>Edukacja pozaformalna</b>	Kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji właściwych dla edukacji formalnej.
<b>Efekty uczenia się</b>	Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (w ramach edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne).
<b>Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)</b>	Przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji umożliwiające porównanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych państwach. W ERK wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się (wiedza, umiejętności i kompetencje). ERK stanowi układ odniesienia do krajowych ram kwalifikacji, w tym do PRK.
<b>Kody niepełnosprawności</b>	Są symbolami rodzaju schorzenia, które ma decydujący wpływ na to, do jakich prac osoba niepełnosprawna może być kierowana, a do jakich nie powinna ze względu na jej zdrowie i skuteczność pracy na danym stanowisku. Podstawowe kody niepełnosprawności: 01-U upośledzenie umysłowe, 02-P choroby psychiczne, 03-L zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu, 04-O choroby narządu wzroku, 05-R upośledzenie narządu ruchu, 06-E epilepsja, 07-S choroby układu oddechowego i krążenia, 08-T choroby układu pokarmowego, 09-M choroby układu moczowo-płciowego, 10-N choroby neurologiczne, 11-I inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego, 12-C całościowe zaburzenia rozwojowe.
<b>Kompetencje społeczne</b>	Jest to rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.
<b>Kompetencje kluczowe</b>	Są to kompetencje (połączenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) integracji społecznej i zatrudnienia potrzebne w życiu zawodowym i pozazawodowym oraz do bycia aktywnym obywatelem. Na potrzeby opracowania informacji o zawodach wyróżniono 9 kompetencji, które zostały wybrane i pogrupowane ze zbioru 15 kompetencji kluczowych wyodrębnionych w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – Projekt PIAAC prowadzonym cyklicznie przez OECD.

<b>Kompetencja zawodowa</b>	Jest to układ wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania, w ramach wydzielonego zakresu pracy w zawodzie zestawu zadań zawodowych. Posiadanie jednej lub kilku kompetencji zawodowych powinno umożliwić zatrudnienie na co najmniej jednym stanowisku pracy w zawodzie.
<b>Kwalifikacja</b>	Oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący. W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji wyodrębniono 4 rodzaje kwalifikacji: pełne, częściowe, rynkowe i uregulowane.
<b>Polska Rama Kwalifikacji (PRK)</b>	Opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom Europejskich Ram Kwalifikacji sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
<b>Potwierdzanie kompetencji</b>	Jest to proces polegający na sprawdzeniu, czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Terminy o podobnym znaczeniu: „walidacja”, „egzaminowanie”. Proces ten prowadzi do certyfikacji – wydania przez upoważnioną instytucję „dyplomu”, „świadectwa”, „certyfikatu”.
<b>Sektorowa Rama Kwalifikacji (SRK)</b>	Opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w danym sektorze lub branży; poziomy Sektorowych Ram Kwalifikacji odpowiadają odpowiednim poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
<b>Sprawności sensomotoryczne</b>	Są to sprawności związane z funkcjonowaniem narządów zmysłów (wzroku, słuchu, smaku, powonienia, dotyku) oraz narządu ruchu (sprawność rąk, precyzja ruchów rąk, sprawność nóg, koordynacja wzrokowo-ruchowa itp.).
<b>Stanowisko pracy</b>	Jest to miejsce pracy w strukturze organizacyjnej, np. przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji, w ramach którego pracownik wykonuje zadania zawodowe stale lub okresowo. Do prawidłowego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy konieczne jest posiadanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych właściwych dla kompetencji zawodowych wyodrębnionych w zawodzie.
<b>Tytuł zawodowy</b>	Jest przyznawany osobie, która udowodniła, że posiada określony zasób wiedzy i umiejętności potrzebny do wykonywania danego zawodu. W niektórych grupach zawodowych (technicy, lekarze, rzemieślnicy) istnieją ustawowo zadekretowane nazwy i hierarchie tych tytułów, podczas gdy w innych nie ma takich systemów. Przykładowo tytuły zawodowe uzyskiwane w szkołach i placówkach oświaty to: robotnik wykwalifikowany i technik, w rzemiośle: uczeń, czeladnik, mistrz, w kulturze fizycznej: trener, instruktor, menedżer sportu.
<b>Umiejętności</b>	Jest to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
<b>Uprawnienia zawodowe</b>	Oznaczają posiadanie prawa do wykonywania czynności zawodowych (zawodu), do których dostęp jest ograniczony poprzez przepisy prawne przewidujące konieczność posiadania odpowiedniego wykształcenia, spełnienia wymagań kwalifikacyjnych lub innych dodatkowych wymagań.
<b>Uczenie się nieformalne</b>	Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną, w tym poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy.
<b>Walidacja</b>	Oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się (edukacja formalna, pozaformalna i uczenie się nieformalne) tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
<b>Wiedza</b>	Jest to zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
<b>Wykształcenie</b>	Oznacza rezultat procesu kształcenia w zakresie ogólnym i specjalistycznym charakteryzowany na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– poziomu wykształcenia odpowiadającego poziomowi ukończonej szkoły (np. wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne, ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne, czeladnicze, policealne, wyższe (pierwszy, drugi i trzeci stopień),</li> <li>– profilu wykształcenia (ukończonej szkoły) lub dziedziny wykształcenia (kierunek lub kierunek i specjalność ukończonej szkoły wyższej lub wyższej szkoły zawodowej).</li> </ul>

<b>Zadanie zawodowe</b>	Jest to logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu wykonywany na stanowisku pracy. Na zadanie zawodowe składa się układ czynności zawodowych powiązanych jednym celem, kończący się określonym wytworem, usługą lub istotną decyzją. W wyniku podziału pracy każdy zawód różni się wykonywanymi zadaniami, na które składają się czynności zawodowe.
<b>Zawód</b>	Jest to zbiór zadań zawodowych wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji i kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło utrzymania.
<b>Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)</b>	Wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK), a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. Informacje o ZSK są dostępne pod adresem: <a href="https://www.kwalifikacje.gov.pl">https://www.kwalifikacje.gov.pl</a>
<b>Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)</b>	Rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Informacje o ZRK są dostępne pod adresem: <a href="https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl">https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl</a>

## 7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)

Lp.	Nazwa pojęcia	Definicja	Źródło
1	<b>Agencja prasowa</b>	Instytucja, które gromadzi bieżące informacje dotyczące polityki, gospodarki i innych dziedzin życia w kraju i na świecie, opracowuje je i udostępnia środkom masowego przekazu, wydaje biuletyny dla środków przekazu, serwisy dla odbiorców zagranicznych. Gromadzony przez agencje prasowe materiał prasowy pochodzi od własnych korespondentów krajowych i zagranicznych, różnych instytucji (głównie rządowych), a także od innych agencji prasowych.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie <a href="https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/agencje-prasowe;3866265.html">https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/agencje-prasowe;3866265.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
2	<b>Artykuł natywny</b>	Artykuł, w którym reklama stanowi integralną część przekazu – wpisuje się w jego stylistykę i wkomponowuje w treść. Taka reklama, w przeciwieństwie do innych form tradycyjnej reklamy, nie ma charakteru inwazyjnego.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://www.whitepress.pl/baza-wiedzy/133/reklama-natywna-%E2%80%93-po-tym-tekście-zrozumiesz-czym-jest">https://www.whitepress.pl/baza-wiedzy/133/reklama-natywna-%E2%80%93-po-tym-tekście-zrozumiesz-czym-jest</a> [dostęp: 31.10.2018]
3	<b>Artykuł sponsorowany</b>	Forma reklamy w prasie lub w Internecie. Przyjmuje postać publikacji, która w subtelny sposób promuje dany produkt, firmę lub usługę i jest opłacony przez tę firmę lub agencję reklamową.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie <a href="https://www.semtec.pl/slownik-seo/artykul-sponsorowany">https://www.semtec.pl/slownik-seo/artykul-sponsorowany</a> [dostęp: 31.10.2018]
4	<b>Clickmapa</b>	Narzędzie do analizy zachowań użytkowników strony internetowej. Służy do wizualizowania miejsc na stronie, w które odwiedzający klikają najczęściej.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Kurek O., Metody badań medioznawczych, <a href="https://slideplayer.pl/slide/816998">https://slideplayer.pl/slide/816998</a> [dostęp: 31.10.2018]

5	<b>HTML (Hypertext Markup Language)</b>	Język programowania używany do opisu informacji hipertekstowej (hipertekst) w sieci internet. Program w HTML jest przesyłany przez sieć i wykonywany przez przeglądarkę; w efekcie wykonania programu zostaje wyświetlony na ekranie komputera obraz strony. Program w HTML zawiera tekst, który należy wyświetlić, oraz dodatkowe polecenia opatrzone tak zwanymi etykietami. Polecenia te mogą określać między innymi zmianę wyglądu wyświetlanego tekstu (np. zmianę kroju czcionki), włączenie w danym miejscu rysunku lub zdjęcia, polecenie animowania danego tekstu lub rysunku (np. obracania obiektu pokazanego na rysunku), ustanowienie hipertekstowego związku danego słowa lub rysunku z inną stroną (wskazanie danego miejsca spowoduje wyświetlenie tej strony) itp.	<a href="https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/HTML;3912986.html">https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/HTML;3912986.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
6	<b>Kaskadowe arkusze stylów (ang. CSS – Cascading Style Sheets)</b>	Rozszerzenie formatu pliku HTML, umożliwiające stosowanie stylów (czcionki, kolory) na stronach www; można je umieszczać w oddzielnym pliku lub wewnątrz pliku HTML.	<a href="https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/CSS;3888300.html">https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/CSS;3888300.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
7	<b>Kolegium redakcyjne</b>	Zebranie pracowników danej redakcji (najczęściej redaktorów, wydawców, fotoedytorów), podczas którego zgłaszane i omawiane są pomysły i podejmowane decyzje dotyczące publikacji materiałów.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="http://zudit.pl/index.php/2016/06/13/zostan-dziennikarzem-czyli-co-warto-wiedziec-przychodzic-do-redakcji">http://zudit.pl/index.php/2016/06/13/zostan-dziennikarzem-czyli-co-warto-wiedziec-przychodzic-do-redakcji</a> [dostęp: 31.10.2018]
8	<b>Lead</b>	Wstępna, wprowadzająca część artykułu prasowego, występująca po tytule.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://sjp.pwn.pl/sjp/lead;2565758.html">https://sjp.pwn.pl/sjp/lead;2565758.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
9	<b>Marketing internetowy</b>	Forma działań marketingowych, wykorzystująca możliwości internetu i stron www. Działania marketingowe obejmują między innymi określanie potrzeb, kształtowanie produktu z punktu widzenia potrzeb nabywców, tworzenie i utrzymywanie popytu, dystrybucję (tworzenie kanałów dystrybucji, organizacja fizycznego przepływu towarów), promocję (aktywizacja sprzedaży, propaganda gospodarcza, reklama, public relations).	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie <a href="https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/marketing;3937899.html">https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/marketing;3937899.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
10	<b>Nagłówek</b>	Element materiału opublikowanego w serwisie, najczęściej składający się z tytułu oraz podtytułu (dopełnienia tytułu, informującego czytelnika, co znajduje się w tekście głównym). Nagłówki widoczne są na stronie głównej serwisu i odsyłają użytkowników do stron z poszczególnymi materiałami. Nagłówek może, choć nie musi, mieć identyczne brzmienie jak tytuł materiału.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Pisarek W. (red.): Słownik terminologii medialnej. Towarzystwo Autorów i Wydawców Prac Naukowych Universitas, Kraków 2006
11	<b>News</b>	Informacja z ostatniej chwili.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://sjp.pwn.pl/sjp/news;2569106.html">https://sjp.pwn.pl/sjp/news;2569106.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
12	<b>Odsłona</b>	Pojedynczy przypadek wczytania (lub ponownego wczytania) strony przez przeglądarkę. Odsłony to parametr podający łączną liczbę wyświetlonych stron.	<a href="https://support.google.com/analytics/answer/6086080?hl=pl">https://support.google.com/analytics/answer/6086080?hl=pl</a> [dostęp: 31.10.2018]

13	<b>Optymalizacja dla wyszukiwarek internetowych (ang. SEO – Search Engine Optimization)</b>	Optymalizacja dla wyszukiwarek internetowych. Ogół procesów, których celem jest osiągnięcie przez serwis internetowy jak najwyższej pozycji w wynikach organicznych (darmowych) wyszukiwarek internetowych.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://www.eactive.pl/pozycjonowanie-stron/pozycjonowanie-i-seo-to-dwa-rozne-pojecia">https://www.eactive.pl/pozycjonowanie-stron/pozycjonowanie-i-seo-to-dwa-rozne-pojecia</a> [dostęp: 31.10.2018]
14	<b>Quiz</b>	Rodzaj zabawy konkursowej sprawdzającej zasób wiadomości jej uczestników. Polega na odpowiadaniu na pytania, zwykle dotyczące z góry określonego tematu.	<a href="https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/kwiz;3929737.html">https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/kwiz;3929737.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
15	<b>Realny użytkownik</b>	Rzeczywista osoba, która odwiedziła daną witrynę. Ilość realnych użytkowników oblicza się z uwzględnieniem takich zmiennych, jak współkorzystanie wielu osób z jednego komputera czy zjawisko kasowości cookies (plików z informacjami, wysyłanymi przez odwiedzany serwis internetowy i zapisywanymi na urządzeniu końcowym, z którego korzysta użytkownik podczas przeglądania stron internetowych).	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://gk24.pl/realny-a-unikalny-uzytkownik-czy-znasz-roznice/ar/10158412">https://gk24.pl/realny-a-unikalny-uzytkownik-czy-znasz-roznice/ar/10158412</a> [dostęp: 31.10.2018]
16	<b>RSS (ang. Really Simple Syndication)</b>	Usługa pozwalająca na dystrybucję i rozpowszechnianie treści (np. Aktualności, Komunikaty) zawartych na stronach www. W pliku RSS można znaleźć tytuły aktualnych artykułów z zasubskrybowanych przez użytkownika stron, ich krótki opis oraz link do pozostałej części artykułu. Pliki RSS pogrupowane są w kanały tematyczne.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie <a href="https://www.mswia.gov.pl/pl/rss">https://www.mswia.gov.pl/pl/rss</a> [dostęp: 31.10.2018]
17	<b>Scrollmapa</b>	Narzędzie do analizy zachowań użytkowników strony internetowej. Pokazuje, które treści znajdują się poza standardowym zakresem widoku użytkowników. Służy do wizualizowania, do którego miejsca użytkownicy najczęściej przewijają treści na stronie.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://get.hotjar.com/heatmap">https://get.hotjar.com/heatmap</a> [dostęp: 31.10.2018]
18	<b>Serwis internetowy</b>	Zbiór stron internetowych i innych dokumentów udostępnianych w Internecie z jednego adresu domenowego za pośrednictwem usługi www.	<a href="https://sjp.pwn.pl/sjp/serwis-internetowy;5579204.html">https://sjp.pwn.pl/sjp/serwis-internetowy;5579204.html</a> [dostęp: 31.10.2018]
19	<b>Sesja internetowa</b>	Sesja to grupa interakcji użytkownika, które zachodzą w witrynie w danym przedziale czasu. Jedna sesja może np. obejmować kilka odsłon, zdarzeń, interakcji społecznościowych i transakcji e-commerce. Służy to sprawdzaniu ile artykułów o podobnej tematyce, średnio czytają użytkownicy podczas konkretnej wizyty na stronie.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://support.google.com/analytics/answer/2731565?hl=pl">https://support.google.com/analytics/answer/2731565?hl=pl</a> [dostęp: 31.10.2018]
20	<b>Statystyki serwisu</b>	Informacje między innymi na temat ilości użytkowników serwisu, ilości odwiedzin poszczególnych stron, źródeł odwiedzin na stronach, czasu, jaki użytkownicy spędzają w serwisie.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://olagosciniak.pl/statystyki-strony-internetowej">https://olagosciniak.pl/statystyki-strony-internetowej</a> [dostęp: 31.10.2018]
21	<b>System zarządzania treścią (ang. CMS – Content Management System)</b>	Rodzaj oprogramowania, które pozwala na tworzenie, aktualizację i rozbudowywanie serwisu internetowego bez posiadania zaawansowanej wiedzy z zakresu informatyki. Edytowanie treści w serwisie odbywa się za pomocą prostych w obsłudze interfejsów (części oprogramowania, która odpowiada za interakcję z osobą korzystającą z tego oprogramowania).	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Frankowski P.: CMS. Jak szybko i łatwo stworzyć stronę WWW i zarządzać nią. Wydawnictwo Helion, Gliwice 2007

22	<b>Tytuł</b>	Początkowa część każdej publikacji. Zachęca do lektury i odpowiada treści utworu; powinien być lapidarny, ciekawy, celny i treściwy, a przy tym zgodny z charakterem środka przekazu, w jakim się ukazuje. Tytuł może być równoważnikiem zdania, a także zdaniem pojedynczym lub złożonym. W tytule może znaleźć się informacja, komentarz, apel, aluzja lub metafora.	Pisarek W. (red.): Słownik terminologii medialnej. Towarzystwo Autorów i Wydawców Prac Naukowych Universitas, Kraków 2006
23	<b>Unikalny użytkownik</b>	Użytkownik, który odwiedza stronę po raz pierwszy w przeciągu badanego okresu czasu. Zazwyczaj unikalnego użytkownika identyfikuje się na podstawie plików cookie.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://gk24.pl/realny-a-unikalny-uzytkownik-czy-znasz-roznice/ar/10158412">https://gk24.pl/realny-a-unikalny-uzytkownik-czy-znasz-roznice/ar/10158412</a> [dostęp: 31.10.2018]
24	<b>Zbiór wytycznych dotyczących tworzenia dostępnych serwisów internetowych (ang. WCAG – Web Content Accessibility Guidelines)</b>	Zbiór wytycznych dotyczących tworzenia dostępnych serwisów internetowych. Serwis dostępny to taki, który może być postrzegany, rozumiany i przeglądany przez wszystkich użytkowników, ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych, starszych, gorzej wykształconych lub takich, które ze względu na sytuację materialną nie mogą korzystać z najnowszego oprogramowania i sprzętu wysokiej jakości.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: <a href="https://www.w3.org/TR/WAI-WEBCONTENT">https://www.w3.org/TR/WAI-WEBCONTENT</a> [dostęp: 31.10.2018]



## ZASTOSOWANIE INFORMACJI O ZAWODACH

### **Wsparcie dla pracowników i klientów instytucji rynku pracy w zakresie:**

- skutecznego podejmowania decyzji dotyczących wyboru zawodu, pracy/zatrudnienia,
- nabywania nowych lub rozszerzania już posiadanych kompetencji zawodowych,
- zmiany kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami rynku pracy,
- dopasowywania treści szkoleń kontraktowanych przez urzędy pracy do potrzeb rynku pracy.

### **Wsparcie dla różnych grup interesariuszy w zakresie:**

- poradnictwa i doradztwa zawodowego,
- tworzenia i aktualizacji ofert szkoleniowych dla rynku pracy,
- dostosowania oferty kształcenia zawodowego do wymagań rynku pracy,
- tworzenia i aktualizacji opisów stanowisk pracy,
- przygotowania lub aktualizacji opisu kwalifikacji rynkowych wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.