**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**

Факультет філології

Кафедра журналістики

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ВИДАВНИЧА СПРАВА**

Рівень вищої освіти – **другий (магістерський)**

Освітня програма «**Журналістика та медіакомунікації»**

Спеціальність **«Журналістика»**

Галузь знань **061 «Журналістика»**

Затверджено на засіданні кафедри

Протокол № 1 від «26 серпня» 2021 р.

м. Івано-Франківськ – 2021

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Загальна інформація** | | | | | | | | | |
| **Назва дисципліни** | | | | Видавнича справа. | | | | | |
| **Викладач** | | | | Пристай Галина Іванівна, кандидат наук з соціальних комунікацій, старша викладачка кафедри журналістики. | | | | | |
| **Контактний телефон викладача** | | | | 0966220786 | | | | | |
| **E-mail викладача** | | | | [galina.prystai@pnu.edu.ua](mailto:galina.prystai@pnu.edu.ua) | | | | | |
| **Формат дисципліни** | | | | Очний. | | | | | |
| **Обсяг дисципліни** | | | | 90 год.; кількість кредитів ECTS – 3 | | | | | |
| **Посилання на сайт дистанційного навчання** | | | | <http://www.d-learn.pu.if.ua/> | | | | | |
| **Консультації** | | | | Консультації для кращого розуміння тем. | | | | | |
| **2. Анотація до навчальної дисципліни** | | | | | | | | | |
| Предметом вивчення навчальної дисципліни є процеси управління редакціями, друкарнями, видавництвами та персоналом медіагалузі, їхній історичний аспект та сучасний стан розробки. «Видавнича справа» – це та навчальна дисципліна, яка зорієнтована на формування системи знань про специфіку застосування інструментів, принципів і методів менеджменту та маркетингу у видавничій діяльності.  Зміст курсу розкриває комплекс питань щодо сутності та завдань видавничої діяльності у сучасних умовах. Сучасному магістрантові та фахівцю медіа необхідно охопити кілька складових едитології. Едитологія – це прикладна суспільно-інформологічна наука, яка досліджує методологічні засади готування повідомлень у процесі їх публікування (оприлюднення) ЗМІ.  Професія журналіста унікальна за своєю специфікою, коли треба бути ерудитом у багатьох галузях. Виробничі функції працівників ЗМІ поділяють на три групи: а) функції, пов’язані зі створенням повідомлень; б) функції, пов’язані з редагуванням повідомлень; в) функції, пов’язані зі створенням повідомлень (в основному журналісти, автори), з редагуванням (їх називають редакторами), з організацією видавання видань (їх називають видавцями), а також тих, хто одночасно виконує функції двох чи всіх трьох груп. Все це накладає на журналіста основні та додаткові обов'язки.  *Особливості дисципліни:* здобути *з*нання закономірностей та особливостей породження й створення текстів, формування видань, управління редакціями і видавництвами, які необхідні для сучасного фахівця медіаринку. Разом із тим, журналістові необхідно вміти аналізувати видавничу справу світу та України. У навчальному курсі подається детальна інформація про особливості видавничих процесів, їхню структуру й специфіку, а також – рекламу та наслідки. | | | | | | | | | |
| 3. **Мета та цілі навчальної дисципліни** | | | | | | | | | |
| **Метою вивчення навчальної дисципліни є** опанування студентами необхідних теоретичних основ і практичних навичок редакційно-видавничої діяльності.   * З’ясувати основні поняття і складові видавничої справи. * Сформувати у студента здатності розуміти будову та типологію видавничої продукції. * Оволодіти знаннями організації видавничої справи в Україні та світі. * Виробити вміння застосовувати їх на практиці. * Ознайомитися з нормативними документами видавничої справи. * Сформувати розуміння ролі видавництв, редакцій для суспільства. * Виробити вміння комп’ютеризації видавничої діяльності.   Основними **цілями** дисципліни є:   * розуміння специфіки видавничої справи України та світу; * засвоєння особливостей написання та формування журналістських матеріалів,   - набути практичних навичок редагування текстів, верстання газетних, журнальних та книжкових видань;  - навчитися самостійно створювати власні друковані та онлайн видання (журнали та книжки). | | | | | | | | | |
| **4. Загальні фахові компетентності**  **Загальні компетентності:**   * здатність ефективно використовувати здобуту міждисциплінарну освіту для роботи в інформаційній сфері та організації ефективних суспільних комунікацій; * здатність здобувати нові знання, розвивати і вдосконалювати свій інтелектуальний та загальнокультурний рівень; * здатність до ефективного використання психологічного впливу у професійній діяльності журналіста; * здатність обґрунтовувати власну думку і виробляти групові рішення.   **Фахові компетентності:**   * здатність писати, редагувати, готувати до друку/сайтів власні авторські текстові матеріали; * здатність започатковувати свою редакційно-видавничу справу; * здатність комп’ютеризовувати видавничу діяльність; * здатність використовувати системні знання й сучасні методи впливу мас-медіа; * здатність застосування прийомів комунікації з видавничими асоціаціями, письменниками, авторами книг і рукописів. | | | | | | | | | |
| **5. Програмні результати навчання** | | | | | | | | | |
| Успішне засвоєння дисципліни передбачає досягнення студентом таких результатів:  **Загальні результати:**   * використовує здобуту освіту для розв’язування комплексних завдань і проблем у сфері видавничої справи та застосування вітчизняних і міжнародних професійних стандартів у процесі діяльності, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов та вимог; * вдосконалює і розвиває свій інтелектуальний та загальнокультурний рівень; * сприймає, аналізує і реалізовує управлінські рішення й інновації у професійній діяльності; * ефективно використовує набуті навички зі створення матеріалів, газет, журналів, книжок у професійній діяльності журналіста.   **Фахові результати:**   * аналізує і оцінює редакції, друкарні та видавництва; пише, редагує, готує до друку/сайтіввласні авторські текстові матеріали; * забезпечує суспільство новими ідеями та сучасним форматом видавничої продукції; * підвищує духовний, моральний, культурний, освітній потенціал аудиторії ЗМІ; * використовує системні знання й сучасні методи впливу видавничої справи; * застосовує прийоми посилення ефективності друку різного формату газетних, журнальних, книжкових видань   **У результаті вивчення курсу студенти-магістри повинні**  **знати**:   * сутність та особливості видавничої діяльності; * нормативні документи видавничої справи; * ключові поняття та теорії видавничої діяльності; * будову і типологію видавничої продукції; * вимоги до редактора, видавця та знання авторського права і адвокації; * методи посилення ефективності впливу на читача; * методи співпраці з авторами, інституціями культурно-освітніх закладів, видавничими асоціаціями, владними структурами.   **вміти**:   * вміти формувати портфель повідомлень; * формувати власні творчі навички; * використовувати складові професійної видавничої справи у професійній діяльності; * володіти основними техніками організації видавничої діяльності; * здійснювати аналіз видавництв, редакцій, друкарень України та світу для впровадження інновацій; * готувати та створювати ефективні власні текстові, аудіо-, аудіовізуальні, мультимедійні матеріали; * створювати нові, сучасні друковані газети, журнали, книжки та рекламні сайти видавництв; * володіти засобами комунікації; | | | | | | | | | |
| **6. Організація навчання** | | | | | | | | | |
| Обсяг навчальної дисципліни | | | | | | | | | |
| Вид заняття | | Загальна кількість годин | | | | | | | |
| Лекції | | 12 | | | | | | | |
| семінарські заняття / практичні | | 18 | | | | | | | |
| самостійна робота | | 60 | | | | | | | |
| Ознаки навчальної дисципліни | | | | | | | | | |
| Семестр | Спеціальність | | Курс  (рік навчання) | | | | Нормативний /  вибірковий | | |
| 1 | «Журналістика» | | 1 курс (магістратура) | | | | Вибірковий | | |
| Тематика навчальної дисципліни | | | | | | | | | |
| Тема | | | | Кількість годин | | | | | |
| лекції | | Семінарські заняття | | | Самостійна  робота |
| **Тема 1.** Загальний огляд видавничої галузі в Україні та світі. Основні поняття теорії видавничої справи. | | | | 2 | | 2 | | | 5 |
| **Тема 2.**  Нормативні документи видавничої справи. | | | | 2 | | 2 | | | 10 |
| **Тема 3.** Типологія видавничої продукції. | | | | 2 | 6 | | | 20 | |
| **Тема 4.**   Тенденції видавничої галузі. Читання. Трансформація читання. | | | | 2 | 2 | | | 10 | |
| **Тема 5.** Організація видавничої справи в Україні та світі: асоціації, виставки, ярмарки. | | | | 2 | 2 | | | 5 | |
| **Тема 6.**Комп’ютеризація видавничої справи. Стандарти діяльності та перспективи розвитку.  **Підсумки курсу** | | | | 2 | 4 | | | 10 | |
| **Загалом** | | | | 12 | 18 | | | 60 | |
| **6. Система оцінювання курсу** | | | | | | | | | |
| Загальна система оцінювання курсу | | Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою:  практичні завдання, доповідь з презентацією та самостійна робота – 50 балів;  залік – 50 балів. | | | | | | | |
| Вимоги до письмової роботи | | Письмова робота складається з трьох теоретичних та одного практичного завдання. | | | | | | | |
| Семінарські заняття | | Робота на семінарському занятті оцінюється за 5-бальною шкалою залежно від повноти відповіді студента або за результатами поточного тестування. Також обов’язковою є підготовка однієї реферативної доповіді з презентацією з оцінкою 5 балів. | | | | | | | |
| Умови допуску до підсумкового контролю | | Для отримання допуску до підсумкового контролю студент повинен отримати мінімум 25 балів за семінарські заняття чи завдання самостійної роботи. | | | | | | | |
| **7. Політика курсу** | | | | | | | | | |
| Академічна доброчесність: жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.  Відвідування занять: пропущені практичні заняття потрібно відпрацювати, виконавши індивідуальні завдання або виконавши тести за темою. | | | | | | | | | |
| **8. Рекомендована література** | | | | | | | | | |
| **Основна**  1.Теремко Василь Іванович. Видавництво-XXI. Виклики і стратегії: монографія / Василь Іванович Теремко; Наук. конс. В. В. Різун. – К. : Академвидав, 2012. – 323 с.  2. Тимошик Микола Степанович. Книга для автора, редактора, видавця: практичний посібник / Микола Степанович Тимошик. – 2-е видання, стереотип. – Київ: Наша культура і наука, 2006. – 559 с.  **Допоміжна**  Дэвис Дж. Отбор и оценка рукописей / Джилл Дэвис; науч. ред. пер. Н. Г. Николаюк, О. В. Коланькова; [пер. с англ. М. В. Лапшинова]. – М.: ИД «Университетская книга», 2008. – 227 с.  2. Карьер Ж.-К. Не надейтесь избавиться от книг! / Жан-Клод Карьер, Умберто Эко; интервью Ж.-Ф. де Тоннака; пер. с франц. и примеч. О. Акимовой. – СПб: Симпозиум, 2010. – 336 с.  3. Пикок Дж. Издательское дело: пер. с англ. / Дж. Пикок. – М.: ЭКОМ, 1998. – 400 с.  4. Андреева О. В., Волкова Л. Л., Говоров А. А. и др. История книги: Учебник для ВУЗов / О. В. Андреева и др.: – М.: Светотон, 2001. – 400 с.  **Інформаційні ресурси:**   1. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, електронні фахові видання // www.nbuv.gov.ua 2. Наукова бібліотека Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника <http://lib.pnu.edu.ua/> 3. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого // http://www.nplu.org/ 4. Книжкова палата України імені Івана Федорова // <http://www.ukrbook.net/> 5. Івано-Франківська обласна універсальна наукова бібліотека імені Івана Франка // https://lib.if.ua/ | | | | | | | | | |

**Викладач Пристай Галина Іванівна**