

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ**
**ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**



Факультет філології

Кафедра журналістики

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ГАЗЕТНО-ЖУРНАЛЬНЕ ВИРОБНИЦТВО

Рівень вищої освіти – **перший (бакалаврський)**

Освітня програма «**Журналістика**»

Спеціальність **061 «Журналістика»**

Галузь знань **06 «Журналістика»**

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 5
від «1» грудня 2023 р.

м. Івано-Франківськ – 2023 р.

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Газетно-журнальне виробництво
Статус дисципліни	Основна
Викладач	Пристай Галина Іванівна
Контактний телефон викладача	+380966220786
E-mail викладача	galina.prystai@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/
Консультації	Консультації відбуваються у день проведення лекцій та практичних занять (за попередньою домовленістю зі студентами). Можливі також онлайн-консультації через платформи для дистанційного навчання (Zoom, Google Meet тощо).

2. Анотація до навчальної дисципліни

Предметом вивчення курсу «Газетно-журнальне виробництво» є процеси створення друкованих та електронних видань, агенцій новин, співпраця з редакціями, видавництвами, публічними бібліотеками, управління редакціями, друкарнями, видавництвами та персоналом, їхній історичний аспект та сучасний стан розробки. «Газетно-журнальне виробництво» – це та навчальна дисципліна, яка орієнтована на формування системи знань про «друковані й електронні медіа» та специфіку застосування інструментів, принципів і методів менеджменту та маркетингу у редакційно-видавничій діяльності.

Зміст курсу розкриває комплекс питань щодо об'єктів і видів авторського права та сутності і завдань редакційно-видавничої діяльності у сучасних умовах. Сучасному бакалавру та фахівцю медіа необхідно охопити кілька складових едитології. Едитологія – це прикладна суспільно-інформологічна наука, яка досліджує методологічні засади готування повідомлень у процесі їх опублікування (оприлюднення) медіа.

Професія журналіста унікальна за своєю специфікою, коли треба бути ерудитом у багатьох галузях. Виробничі функції працівників медіа 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 знання про сучасні прийоми діяльності редакцій газет, журналів; комунікації з авторами рукописів та видавцями, міжнародними видавничими асоціаціями, редакторами, публічними бібліотеками, письменниками а також знання закономірностей та особливостей породження й створення текстів, формування друкованих видань, управління редакціями і видавництвами, які необхідні для сучасного фахівця медіаринку. Разом із тим, журналістові необхідно вміти аналізувати редакційно-видавничу справу світу та України. У навчальному курсі подається детальна інформація про особливості друкованих та електронних медіа, види нормативних документів, редакційно-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 редакційної справи та авторського права.
- Набути знання про об'єктів авторського права.
- Сформувані у студента здатності розуміти будову і типологію друкованої та електронної продукції.
- Оволодіти знаннями організації редакційно-видавничої справи в Україні та світі.
- Виробити вміння застосовувати отримані навички на практиці.
- Ознайомитися з нормативними документами редакційної справи України та світу.
- Сформувані розуміння ролі редакцій газет, електронних медіа, агенцій новин, редакцій для суспільства та співпрацю з різними інституціями.
- Виробити вміння комп'ютеризації редакційної діяльності.
- З'ясувати межі авторського права.

Основними **цілями** дисципліни є:

- розуміння специфіки авторсько-видавничих відносин 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).
- отримати знання щодо сучасних методів комунікації з авторами, редакторами, інституціями культури та освіти;
- знати межі та захист авторського права у редакційно-видавничій діяльності.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Загальні та фахові компетентності:

ЗК 01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК 04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

СК 02. Здатність формувати інформаційний контент.

СК 03. Здатність створювати медіапродукт.

Програмні результати навчання:

ПР 04. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.

ПР 11. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.

ПР 14. Генерувати інформаційний контент для будь-якого виду ЗМІ за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.

ПР 15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни	
Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	12 год.
Практичні	18 год.
Самостійна робота	56 год.

Ознаки навчальної дисципліни			
Семест р	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
2	061 Журналістика	1 курс	Нормативний

Тематика навчальної дисципліни			
Тема	кількість год.		
	лекції ї	занятт я	сам. роб

Тема 1. Зовнішня подача газетних матеріалів. Редагування текстових та ілюстративних матеріалів в друкованих і електронних медіа.	2	2	5
Тема 2. Нормативні документи редакційно-видавничої справи. Редакційний менеджмент. Робота рекламних менеджерів у виданні.	2	2	5
Тема 3. Типологія видавничої продукції та види авторських прав. Газетний маркетинг. Етапи складання маркетингового плану газети.	2	6	10
Тема 4. Тенденції редакційної галузі. Верстка статей у векторних та растрових програмах.	2	2	10
Тема 5. Композиційно-графічна модель газети, журналу. Основні складові композиції газети, журналу.	2	2	6
Тема 6. Комп'ютеризація редакційно-видавничої справи. Стандарти діяльності та перспективи розвитку. Основи Adobe In Design. Налаштування та робота з «майстром шаблонів». Верстка газет та журналів. Колонки та створення тексту. Способи сучасної газетної верстки.	2	4	20
ЗАГ.:	12	18	56

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою: поточне опитування, тестування та самостійна робота – 30 балів; творча робота – 10 балів; контрольна робота – 10 балів. Залік – 50 балів.
Вимоги до письмових робіт	<p>Письмова робота складається з трьох теоретичних та одного практичного завдання (тестового).</p> <p>Зразок контрольної роботи:</p> <p style="text-align: center;">Варіант 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основні принципи і ознаки оформлення періодичних видань. 2. Структура й система роботи в редакції газети. 3. Написати визначення поняття «верстка газети». 4. Тестове завдання. <p>Зразок залікової роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Способи верстання газетної сторінки.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Процес макетування газетного номера і полоси. 3. Назвати вимоги до поліграфічного виконання газет і журналів. 4. Тестове завдання. <p style="text-align: center;">Питання для обговорення</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Чи є журналістика цивілізаційною ознакою розвинутого суспільства, чи просто лишається пріоритетом у системі поширення інформації? 2. Яка перспектива розвитку друкованих видань на найближчі двадцять років? Мотивуйте доказами, виходячи із економічних, соціальних, політичних пріоритетів. 3. Що може спонукати журналіста організувати власне видання, яка роль економічних, моральних стимулів? 4. Наскільки важким є процес формування творчого колективу, чому перевага надається творчим особистостям із прагматичним і оптимістичним складом мислення? 5. Яких результатів прагнете ви добитися, коли ставите на меті організацію нового видання?
Практичні заняття	Робота на практичному занятті (усні відповіді, письмові завдання, тестування) оцінюється за 5-бальною системою залежно від повноти відповіді (правильності виконання) студента.
Умови допуску до підсумкового контролю	Виконання всіх запланованих програмою дисципліни форм навчальної роботи, які підлягають контрольному оцінюванню. Для отримання допуску до підсумкового контролю студентові необхідно отримати мінімум 25 балів за практичні заняття чи завдання самостійної роботи, відпрацювати пропущені практичні заняття. Мінімальна кількість балів для позитивного зарахування курсу – 50 балів.
Підсумковий контроль	Форма контролю – залік; форма здачі – письмова; структура залікової роботи та розподіл балів за завдання: 1 – теоретичне питання (10 балів), 2 – теоретичне питання (10 балів), 3 питання – практичне завдання (10 балів), 4 питання – тести (20 балів).

7. Політика навчальної дисципліни

Письмові роботи. Заплановано виконання студентами обов'язкових та додаткових декількох видів письмових робіт: обов'язкової письмової контрольної роботи, письмових тестових завдань за темами практичних занять та темами, які винесені на самостійне опрацювання; також додаткових письмових індивідуальних завдань; письмових експрес-опитувань на практичних заняттях. Письмові роботи здобувача вищої освіти повинні демонструвати самостійність виконання поставлених завдань, відсутність ознак повторюваності та плагіату.

Академічна доброчесність. Будь-які форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Списування під час контрольних модульних робіт та заліку заборонені (зокрема із використанням мобільних девайсів). Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету: 1. Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. 2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності. 3. Положення про запобігання академічному плагіату. 4. Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. 5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. 6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності». Ознайомитися із зазначеними положеннями та документами можна за посиланням: <http://surl.li/jmet>

Відвідування занять: Присутність здобувачів вищої освіти на практичних заняттях є обов'язковою. Пропущені з поважних причин заняття мають бути відпрацьовані. Здобувач вищої освіти повинен дотримувати навчально-академічної етики та графіка навчального процесу; бути уважним та відповідальним. Пропущені практичні заняття потрібно відпрацювати, виконавши індивідуальні завдання або виконавши тести за темою. Для отримання допуску до підсумкового контролю студентові необхідно отримати мінімум 25 балів за практичні заняття чи завдання самостійної роботи.

Можливість і порядок відпрацювання пропущених студентом занять регламентується «Положенням про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №309 від 19.05.2023 р. Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <http://surl.li/kedzc>

Неформальна освіта. Під час навчання студентам пропонується проходження додаткових курсів на платформах Coursera, Prometheus, EdEra, ВУМonline та ін. за відповідним предметним спрямуванням. Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №672 від 24.11.2022). Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <http://surl.li/dzryl>

8. Рекомендована література

Базова

1. Газетно-журнальне виробництво : конспект лекцій / укладач Н. С. Подоляка. – Суми : Сумський державний університет, 2015. – 120 с.
2. Журналістський фах: газетно-журнальне виробництво : навчальний посібник / Т. О. Приступенко, Р. В. Радчик, М. К. Василенко та ін. ; за ред. В. В. Різуна. – К. : Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2010. 287 с.
23. Карпенко В. Газетні жанри як комунікативні форми журналістики. – К.: КНУ ім. Тараса Шевченка, 2002.
4. Теремко Василь Іванович. Видавництво-XXI. Виклики і стратегії: монографія / Василь Іванович Теремко; Наук. конс. В. В. Різун. – К. : Академвидав, 2012. 323 с. 5. 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.

6. Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування: курс лекцій. У 2-х ч. Ч.1 / М. С. Тимошик. – К.: Київський нац. ун-т ім. Т. Шевченка, 2002. 98 с.

7. Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування: навч. посіб. У 2-х ч. Ч.2 / М. С. Тимошик; За ред. В. В. Різуна. – К.: Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, 2004. 130 с.

Додаткова

1. Гід журналіста / упоряд. А. Лазарева. – К., 1999.

2. Карпенко В. Журналістика: основи професійної комунікації. – К. : Нора-прінт, 2002.

3. Вайшенберг З. Новинна журналістика / за заг. ред. В. Ф. Іванова. – К. : Академія української преси, 2004.

4. Москаленко А. З. Вступ до журналістики. – К. : Школяр, 1997.

5. Технологія газетно-журнального виробництва: навчальний посібник / С. Ф. Гавенко, З. М. Сельменська, Л. Й. Кулік, І. М. Назар. – Львів: Українська академія друкарства, 2009. 304 с.

6. Чехман Я. І. Друкарське устаткування: підручник / Я. І. Чехман, В. Т. Сенкус, В. П. Дідич, В. О. Босак. – Львів: УАД, 2005. – 468 с.

7. Шаблій І. В. Технологія друкарських процесів / І. В. Шаблій. – Львів: Оріяна-Нова, 2003. 208 с.

8. Швайка Л. А. Розвиток і регулювання видавничого підприємництва / Л. А. Швайка. – Львів: Українська академія друкарства, 2005. 432 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: **Пристаї Галина Іванівна**,
доцент кафедри журналістики