

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



Факультет філології

Кафедра журналістики

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДИЗАЙН ВИДАННЯ

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	Дизайн видання
Статус дисципліни	Вибіркова
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 навчального курсу «Дизайн видання» є процеси управління редакціями, друкарнями, видавництвами та персоналом, їхній історичний аспект та сучасний стан розробки. «Дизайн видання» – 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 справи у сучасних умовах. Сучасному фахівцю медіа необхідно охопити кілька складових едитології. Едитологія – це прикладна суспільно-інформологічна наука, яка досліджує методологічні засади готування повідомлень у процесі їх публікування (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 закономірностей та особливостей породження й створення текстів, формування та дизайну 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. Розглянути інфографіку як сучасний спосіб подання інформації, з'ясувати специфіку застосування інформаційних малюнків у текстах медіа.

- 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.
- Узагальнити теоретичні основи сучасної інфографіки.
- Простежити застосування інфографіки у вітчизняних ЗМІ.
- Визначити переваги інфографіки в журналістиці;
- Практикувати створення інфографіки за поданим текстом.

Основними **цілями** дисципліни є:

- розуміння специфіки авторсько-видавничих відносин України та світу;
- засвоєння особливостей написання та формування журналістських матеріалів,
- набути практичних навичок створення дизайну видань, редагування текстів, верстання газетних, журнальних та книжкових продуктів;
- 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 медіа 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	60 год.

Ознаки навчальної дисципліни			
Семест р	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
6	061 Журналістика	3 курс	Вибірковий

Тема	Кількість годин		
	лекції	Семинарські 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. Основи техніки творення книги. Коректура видань.	2	6	20
Тема 4. Тенденції видавничої галузі. Дизайн традиційного та онлайн видання. Особливості складання і верстання елементів видання.	2	2	10
Тема 5. Організація видавничої справи в Україні та світі: асоціації, виставки, ярмарки. Конструкція книги та основні елементи видань.	2	2	5
Тема 6. Комп'ютеризація видавничої справи. Малювання засобами PageMaker. Стандарти діяльності та перспективи розвитку.	2	4	10
Підсумки курсу			
Загалом	12	18	60

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 видань. 2. Структура й система роботи в редакції. 3. Зробити дизайн-аналіз власного видання. 4. Тестове завдання. <p>Зразок залікової роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назвати способи верстання газетної сторінки. 2. Назвати вимоги до поліграфічного виконання друкованих видань. 3. Проаналізувати дизайн сучасного та раритетного видання. 4. Тестове завдання. <p><i>Питання для обговорення на семінарах:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття «оформлення», «дизайн» і «формування» періодичних видань. 2. Художньо-технічне оформлення, дизайн видань. 3. Об'єктивні і суб'єктивні чинники, що визначають дизайн газети, тижневика і журналу. 4. «Обличчя видання». 5. Формати видань. 6. Складові форми видання. 7. Заголовна (титульна) частина. 8. Текстові колонки, заголовки і ілюстрації. 9. Розділові елементи. 10. Колонтитул і вихідні дані. 11. Структура газети, номери, шпальти.

	<p>12. Взаємозв'язок структури і композиції. Композиція матеріалу.</p> <p>13. Види верстки шпальт.</p> <p>14. Основні композиційні засоби.</p> <p>15. Типи і групи шрифтів.</p> <p>16. Єдність стилю в ілюстративному оформленні.</p> <p>17. Естетика оформлення.</p> <p>18. Моделювання оформлення.</p> <p>19. Додрукарська підготовка.</p> <p>20. Робота з текстом.</p> <p>21. Підготовка ілюстрацій.</p> <p>22. Коректура.</p> <p>23. Макетування і верстка.</p> <p>24. Ефективний дизайн реклами. Функції дизайнера реклами.</p>
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, ВUМonline 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

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.

3. 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.

4. 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: Пристай Галина Іванівна,
доцент кафедри журналістики