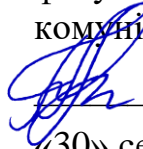


Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова науково-методичної ради
факультету систем і засобів масової
комунікації

 Юлія ГАРКАВЕНКО
«30» серпня 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 2.11 Газетно-журнальне виробництво

шифр із ОПШ

і повна назва навчальної дисципліни

для здобувачів вищої освіти

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 06 Журналістика

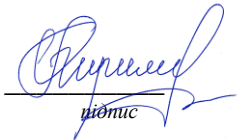
спеціальність 061 Журналістика

освітня програма Журналістика

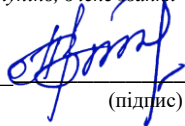
рік набору 2022/2023 форма навчання заочна термін навчання 3 р. 10 міс.

вид дисципліни обов'язкова

Розробник Оксана Вікторівна Кирилова доц. каф. ЗМК, канд. філол. наук, доц.
вказати розробників: ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання


підпис

Погоджено гарант ОП


(підпис)

Лілія ТЕМЧЕНКО
(ім'я та прізвище)

Робоча програма схвалена на засіданні кафедри масової та міжнародної комунікації
Протокол від «15» червня 2023 року № 12

Ухвалено на засіданні науково-методичної ради факультету систем і засобів масової комунікації
Протокол від «30» серпня 2023 року № 1

Дніпро
2023

Опис навчальної дисципліни

| Навчальний рік (роки*) викладання дисципліни | Курс | Семестр | Підсумковий контроль | | | | Індивідуальні завдання | | Кредитів ECTS | Обсяг роботи студента (години) | | | | | | |
|---|------|---------|----------------------|-----------|-------|----------------|------------------------|-----------|---------------|--------------------------------|-------------------|--------|-------------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| | | | екзамен | диф.залік | залік | курсова робота | форма | кількість | | всього | аудиторні | | | | | самостійна робота |
| | | | | | | | | | | | всього аудиторних | лекції | практичні заняття | семінарські заняття | лабораторні заняття | |
| 2022/23 | 1 | 2 | | | | | | 8,0 | 240 | 8 | 2 | 4 | | | 62 | |
| 2023/24 | 2 | 3 | | 3 | | | кнр | | | | | | 6 | 8 | | |
| | | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | 96 | |
| 20__/_ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20__/_ | | | | | | | | | | | | | | | | |

* Робоча програма (РП) розробляється на повний цикл навчання за навчальною дисципліною, тобто зазначаються усі семестри викладання за ОП, якщо дисципліна викладається декілька років.

1. Мета дисципліни

Ознайомити студентів спеціальності 061 Журналістика із процесом вироблення паперової та онлайн-версії газетного та журнального видань.

У завдання курсу входять розгляд основних етапів підготовки друкованого ЗМІ, огляд процесу реєстрації видання, аналіз процесу організації роботи редакцій газети та журналу.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати достатній обсяг інформації для вироблення алгоритму організації друкованого ЗМІ; вміння організовувати, виробляти та видавати друкований медіа-продукт.

Вивчення дисципліни забезпечує формування компетентностей за ОП:

ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК02. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК05. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК06. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК07. Здатність працювати в команді.

ЗК10. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК12. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

2. Попередні вимоги до опанування навчальної дисципліни.

Опанування навчальної дисципліни базується на знаннях, отриманих у процесі вивчення курсів «Вступ до спеціальності», «Теорія та історія соціальних комунікацій», «Історія української журналістики».

3. Результати навчання за дисципліною та їх співвідношення із програмними результатами навчання.

| № | Результати навчання за дисципліною | Програмні результати навчання за ОП | Номери тем |
|----|--|--|-------------------------|
| 1. | Аналізувати друкований медіапродукт з огляду на існуючі стандарти. | ПР01. Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань. | 1.1, |
| 2. | Виконувати професійні обов'язки члена редакції друкованого медіа. | ПР02. Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції. | 1.2 |
| 3. | Видавати друковане ЗМІ з використанням сучасних інформаційних й комунікаційних технологій | ПР05. Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань. | 1.3 |
| 4. | Працювати у команді, виконуючи доручення редакції друкованого ЗМІ | ПР07. Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег. | 1.2 |
| 5. | Займатися самоосвітою у напрямі журналістики | ПР08. Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань. | 1.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 |
| 6. | Займатися медіакритикою на професійному рівні | ПР10. Оцінювати діяльність колег з точки зору зберігання та примноження суспільних і культурних цінностей і досягнень. | 1.1, 2.3 |
| 7. | Знати основи професійної комунікації | ПР12. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, іноземною мовою. | 1.2 |
| 8. | Знати специфіку аудиторії друкованого ЗМІ, провадити професійну діяльність з урахуванням цієї специфіки. | ПР13. Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на | 1.1, 1.2, 2.3, 2.6 |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | | положення й методи соціальнокомунікаційних наук. | |
| 9. | Професійно займатися новинним виробництвом. | ПР14. Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації. | 1.2, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 |
| 10. | Вільно застосовувати методи створення медіатексту у професійній діяльності. | ПР15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення. | 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 |
| 11. | Працювати у плановий спосіб, зважаючи на специфіку таймменеджменту редакції. | ПР16. Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і створення медіапродукту, а також його промоцію. | 1.2, 2.3, 2.5 |
| 12. | Популяризувати та просувати вироблений медіапродукт. | ПР17. Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах. | 2.6 |
| 13. | Використовувати у новинному виробництві мультимедійні сервіси та технології. | ПР19. Використовувати набуті знання в умовах динамічності сучасного мультимедійного продукту; застосовувати практичні рекомендації у процесі створення професійного та конкурентного продукту для мас-медіа. | 2.4, 2.5 |
| 14. | Орієнтуватися у сучасному медіасередовищі. | ПР21. Знати особливості сучасної медіасистеми та адаптувати інформаційний продукт під запити та функції певного її елементу. | 1.1, 2.3 |

4. Структура навчальної дисципліни.

| № п/п | Номер і назва теми | Кількість годин* | | | | |
|--------------------|--|------------------|-------------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| | | лекції | практичні заняття | семінарські заняття | лабораторні заняття | самостійна робота |
| 3 семестр | | | | | | |
| <i>Розділ 1.</i> | | | | | | |
| 1 | Тема 1.1 Видання газет та журналів в Україні: основні принципи | | | | | 20 |
| 2 | Тема 1.2. Організація процесу видання газети та журналу | 1 | 2 | | | 21 |
| 3 | Тема 1.3. Характеристики паперової версії газети: формат, обсяг, випускні дані | 1 | 2 | | | 21 |
| | | 2 | 4 | | | 62 |
| 4 семестр | | | | | | |
| <i>Розділ № 2.</i> | | | | | | |
| 1 | Тема 2.1. Основні елементи композиції газетної / журнальної шпальти | 1 | 2 | | | 25 |
| 2 | Тема 2.2. Архітектоніка газетного / журнального тексту | 1 | 2 | | | 25 |
| 3 | Тема 2.3. Типологія сучасної преси | 1 | 1 | | | 25 |
| 4 | Тема 2.4. Конвергентна редакція сучасного друкованого ЗМІ | 1 | 1 | | | 25 |
| 5 | Тема 2.5 Кросмедійні практики сучасної газети/журналу | 1 | 1 | | | 25 |
| 6 | Тема 2.6. Технології поширення контенту сучасного видання | 1 | 1 | | | 33 |
| Всього | | 6 | 8 | | | 158 |

Тематика практичних / семінарських / лабораторних занять

| № Темі | Тематика (назва) практичного / семінарського / лабораторного заняття | Кількість годин | Рекомендована література (№ з переліку) |
|------------------|--|-----------------|---|
| <i>Розділ 1.</i> | | | |
| Тема 1.2 | Організація процесу видання газети та журналу | 2 | 1, 16 |
| Тема 1.3. | Характеристики паперової версії газети: формат, обсяг, випускні дані | 2 | 1, 10, 11 |
| | | 4 | |
| <i>Розділ 2.</i> | | | |
| Тема 2.1 | Основні елементи композиції газетної / журнальної шпальти | 2 | 1, 11, 12, 13, 14 |
| Тема 2.2 | Архітектоніка газетного / журнального тексту | 2 | 13, 16, 18, 19 |
| Тема 2.3 | Типологія сучасної преси | 1 | 5, 6, 7, 8 |
| Тема 2.4 | Конвергентна редакція сучасного друкованого ЗМІ | 1 | 2, 3, 4 |
| Тема 2.5 | Кросмедійні практики сучасної газети/журналу | 1 | 2,3,4 |
| Тема 2.6 | Технології поширення контенту сучасного | 1 | 7, 15 |

| | | | |
|---------------------|---------|----------|----------|
| | видання | | |
| Всього годин | | 8 | - |

Тематика самостійної роботи

| № Теми | Тема самостійної роботи | Кількість годин | Рекомендована література (№ з переліку) |
|---------------------|---|-----------------|---|
| 1.1 | Випуск «Гончар Інфо». № 1 | 50 | 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 15, 16 |
| 1.1, 1.2, 1.3 | Підготовка до кнр | 12 | 1 |
| 2.1, 2.2 | Випуск «Гончар Інфо». № 2 | 100 | 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 15, 16 |
| 2.3 | Подкаст на актуальну тему, що набула висвітлення на сторінках видання «Гончар Інфо» | 58 | 5, 6, 7 |
| Всього годин | | 220 | - |

5. Схеми формування оцінки.

5.1 Шкала відповідності оцінювання:

| | | |
|-------------------------|--------------------|--------|
| Відмінно/Excellent | Зараховано/Passed | 90-100 |
| Добре/Good | | 82-89 |
| Задовільно/Satisfactory | | 75-81 |
| | | 64-74 |
| | | 60-63 |
| Незадовільно/Fail | Не зараховано/Fail | 0-59 |

5.2 Форми та організація оцінювання:

3 семестр

Поточний контроль:

| Форма оцінювання | Строки проведення оцінювання (тижні викладання) | Максимальна кількість балів |
|--|---|-----------------------------|
| Випуск «Гончар Інфо». № 1 | За розкладом сесії | 50 |
| КНР | За розкладом сесії | 50 |
| Максимальна кількість балів за поточне оцінювання | | 100 |

Семестровий контроль:

| Форма оцінювання | Максимальна кількість балів |
|------------------------|-----------------------------|
| Диференційований залік | 100 |

4 семестр

Поточний контроль:

| Форма оцінювання | Строки проведення оцінювання (тижні викладання) | Максимальна кількість балів |
|---|---|-----------------------------|
| Подкаст на актуальну тему, що набула висвітлення на сторінках видання «Гончар Інфо» | За розкладом сесії | 30 |
| Випуск «Гончар Інфо». № 2 | За розкладом сесії | 30 |
| Максимальна кількість балів за поточне оцінювання | | 60 |

Семестровий контроль:

| Форма оцінювання | Максимальна кількість балів |
|------------------|-----------------------------|
| Екзамен | 40 |

5.3 Критерії оцінювання:

| Критерії оцінювання знань здобувачів* | |
|--|---|
| Форма 1 (Гончар Інфо, 3 семестр) | |
| Бали | Критерій |
| 50 | <p>Ролі в редакції:</p> <ul style="list-style-type: none">- редактор випуску (50 б.) та заступник редактора (50 б.): комунікують з викладачами, відповідають за загальну якість випуску, дотримання дедлайну, у разі зривів публікацій, оперативно організують заміну, стежать за наявністю у публікаціях усіх необхідних елементів, займаються фактчекінгом, відповідають за відсутність у текстах проявів академічної недоброчесності, вимагають від авторів належного рівня підготовки матеріалів, організують процес виправлення публікацій авторами після перевірки викладачами, розподіляють кредит між виконавцями;- випусковий редактор (30 б.): відповідає на редактуру та коректуру усього контенту, відповідає за верстку номера, підписи до ілюстрацій, перевіряє матеріали на погодження з респондентами, комунікує з першим курсом, видає йому завдання, редагує тексти, публікує випуск на сайті факультету та у групі ФБ;- дизайнер-верстальник (30 б.): створює зовнішній вигляд випуску, займається взаємодією з авторами на предмет розташування елементів тексту, узгоджує дизайн публікацій з авторами, випусковим та головним редактором; обробляє ілюстрації; створює блок-адрес, відповідає на інформацію в блок-адресі;- автор публікації (10 б.). Якщо автор пише надскладний текст (інтерв'ю, нарис, проблемну статтю, журналістське розслідування), то кількість балів подвоюється (рішення про збільшення кількості балів приймає викладач виходячи з якості тексту). |
| 40 | Наявна 1 помилка у підготовці своєї частини роботи |

| | |
|---|--|
| 30 | Наявні 2 помилки у підготовці своєї частини роботи |
| 20 | Наявні серйозні помилки у підготовці своєї частини роботи. Є порушення стандартів |
| 10-0 | Спостерігаються системні порушення стандартів |
| Форма 2 (кнр) | |
| Бали | Критерій |
| 50 | Загальна оцінка складається з суми правильних відповідей. |
| Форма 3. Подкаст на актуальну тему, що набула висвітлення на сторінках видання «Гончар Інфо» | |
| Бали | Критерій |
| 30 | Вичерпне розкриття теми у подкасті |
| 20 | Тексту бракує глибини |
| 10 | Наявні помилки фактологічного та технічного характеру |
| 5 | Подкаст створено з порушенням журналістських стандартів |
| Форма 4. (Гончар Інфо, 4 семестр) | |
| Бали | Критерій |
| 30 | Ролі в редакції: - редактор випуску (50 б.) та заступник редактора (50 б.): комунікують з викладачами, відповідають за загальну якість випуску, дотримання дедлайну, у разі зривів публікацій, оперативно організують заміну, стежать за наявністю у публікаціях усіх необхідних елементів, займаються фактчекінгом, відповідають за відсутність у текстах проявів академічної недоброчесності, вимагають від авторів належного рівня підготовки матеріалів, організують процес виправлення публікацій авторами після перевірки викладачами, розподіляють кредит між виконавцями; - випусковий редактор (30 б.): відповідає на редактуру та коректуру усього контенту, відповідає за верстку номера, підписи до ілюстрацій, перевіряє матеріали на погодження з респондентами, комунікує з першим курсом, видає йому завдання, редагує тексти, публікує випуск на сайті факультету та у групі ФБ; - дизайнер-верстальник (30 б.): створює зовнішній вигляд випуску, займається взаємодією з авторами на предмет розташування елементів тексту, узгоджує дизайн публікацій з авторами, випусковим та головним редактором; обробляє ілюстрації; створює блок-адрес, відповідає на інформацію в блок-адресі; - автор публікації (10 б.). Якщо автор пише надскладний текст (інтерв'ю, нарис, проблемну статтю, журналістське розслідування), то кількість балів подвоюється (рішення про збільшення кількості балів приймає викладач виходячи з якості тексту). |
| 20 | Наявна 1 помилка у підготовці своєї частини роботи |
| 10 | Наявні серйозні помилки у підготовці своєї частини роботи. Є порушення стандартів |
| 5-0 | Спостерігаються системні порушення стандартів |

* (за кожною формою оцінювання, зазначеною у п. 5.2)

6. Методи навчання, інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна:

Методи навчання: словесні, пояснювально-демонстраційні, методи обговорення, кейс-метод, рольові ігри.

Інструменти та обладнання: персональні комп'ютери, фотоапарати, відеокамери, смартфони.

Програмне забезпечення: Microsoft 365, Canva, Chat GPT, Visme, Canva, Venngage, Wix, Weblium, Audacity, Videopad.

7. Рекомендована література:

Основна:

1. Кирилова О. В. Газетно-журнальне виробництво : Тексти лекцій. Дніпро : ДНУ імені О. Гончара, факультет систем і засобів масової комунікації, 2019. 30 с.
2. Кирилова О. Paywall vs. open journalism: досвід взаємодії з аудиторією «The New York Times» та «The Guardian». 9th International conference Science and society, Hamilton, Canada. 2019. С. 221-226.
3. Кирилова О. Імерсивна журналістика: чинники ефективного функціонування. Communications and Communicative Technologies. 2019. 19. С. 48-55. <https://doi.org/https://doi.org/10.15421/291907>.
4. Кирилова О. Журналістика довгої форми в системі цифрової медіапрактики. Медіанаративи: колективна монографія. Дніпро : Ліра, 2022. С. 30–42.

Додаткова:

5. How the print media industry survived in the digital era / F. Firmansyah et al. Jurnal ASPIKOM. 2022. Vol. 7, no. 1. P. 1.
6. Newspaper industry - overview, trends, share & analysis. Market Research Company - Mordor Intelligence™. URL: <https://www.mordorintelligence.com/industry-reports/newspaper-industry>
7. Noam E. M. Media and digital management. Cham : Springer International Publishing, 2019.
8. Waldfogel J., Stromberg D., Anderson S. P. Handbook of media economics. Elsevier Science & Technology Books, 2015.
9. Булах Т. Д. Реклама у видавничій справі : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів. Харків, 2011. С. 158-162.
10. Журналістський фах: газетно-журнальне виробництво : навчальний посібник / за ред. В. В. Різуна. Київ : Видавничо-поліграфічний центр "Київський університет", 2010. 287 с. URL: <http://journalib.univ.kiev.ua/Books/jurfax.pdf>.
11. Іванов В. Ф. Техніка оформлення газети : Курс лекцій. Кіхв : Т-во "Знання", КОО, 2000.
12. Капелюшний А. О. Редагування в засобах масової інформації: навчальний посібник Львів : ПАІС, 2005. 304 с.
13. Партико З. В. Галузеве редагування в засобах масової інформації: конспект лекцій. Львів: Афіша, 2007. 104 с.
14. Подоляка, Н.С. Газетно-журнальне виробництво : конспект лекцій для студ. спец. 6.030301 "Журналістика", 8.18010019 "Медіа-комунікації" усіх форм навчання. Суми : СумДУ, 2015. 120 с.
15. Сучасний медіа-менеджмент в друкованих ЗМІ: Шляхи роздержавлення української преси: Вид. 2-ге, доповн. та виправлене / За ред. В. Іванова та Н. Ланге. Київ : ЦВП, АУП, 2008. 300 с.

16. 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.
17. Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування: курс лекцій. У 2-х ч. Ч.1 / М. С. Тимошик. Київ : Київський нац. ун-т ім. Т. Шевченка, 2002. 98 с.
18. Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування: навч. посіб. У 2-х ч. Ч.2 / М. С. Тимошик; За ред. В. В. Різуна. Київ : Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, 2004. 130 с.
19. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця: практичний посібник. Київ : Наша культура і наука, 2006. 560 с.
20. Чехман Я. І. Друкарське устаткування: підручник / Я. І. Чехман, В. Т. Сенкусь, В. П. Дідич, В. О. Босак. Львів : УАД, 2005. 468 с.
21. Шаблій І. В. Технологія друкарських процесів. Львів : Оріяна-Нова, 2003. 208 с.

8. Інформаційні ресурси:

1. <https://detector.media/>
2. <https://nsju.org/>
3. <https://www.aup.com.ua/>
4. <http://medialiteracy.org.ua/>
5. <https://internews.ua/>
6. <https://imi.org.ua/>
7. <https://ukr-mova.in.ua/>