

**Силабус з навчальної дисципліни «Редактор ЗМІ»  
Кафедра журналістики**

**Загальна інформація про навчальну дисципліну:**

назва «Редактор ЗМІ»,

форма навчання денна/заочна,

семестр 10,

кредитів – 5 (150 год.),

лекцій – 20 год., практичних – 25 год. 4 індивідуальна робота, 101 самостійна робота

П.І.П. лектора: **Стефанець В.Б.**

П.І.П. викладача, який веде практичні/лабораторні/семінарські заняття: **Стефанець В.Б.**

**Короткий опис навчальної дисципліни:**

**Мета:** подати систему теоретичних знань і практичних навичок роботи редактора ЗМІ, необхідних для фахової підготовки до друку різних видів видань та для реалізації відповідних виконавських і управлінських функцій.

**Завдання:** набуття студентами системи теоретичних знань і практичних навичок роботи редактора ЗМІ з організації сучасної редакції в контексті видавничого ринку в Україні з урахуванням читацьких потреб і вимог до створення якісного продукту.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент має набути таких компетентностей:

**Знати:**

- основні об'єми редакторської роботи та типові норми редагування різних видів видань;
- змістову та матеріальну структуру різних видів видавничої продукції;
- елементи службової частини видання;
- фахові вимоги до представників редакторських професій
- функціональні обов'язки працівників видавництва та редакцій;
- сферу застосування редакторських професій;
- особливості роботи редактора на всіх етапах редакційно-видавничого процесу;
- організацію і зміст процесу редагування;
- види редагування;
- особливості редакторської підготовки складових тексту;
- особливості редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм;
- особливості редагування різних видів видань;
- порядок відкриття замовлення в друкарні;
- основні етапи роботи редактора-видавця з поліграфічним підприємством;
- сучасну мережу дистрибуції друкованих періодичних і неперіодичних видань;
- складові системи продажу друкованих видань у ринкових умовах;
- форми співпраці з реалізаторами друкованої продукції;
- договірну систему у видавничій справі;
- основи економіки видавничої справи
- типову структуру втрат на підготовку і випуск конкретного видання;
- шляхи здешевлення видання;
- сучасну систему підготовки кадрів для видавництв та редакцій;
- функціональні обов'язки підрозділів редакції;
- права та обов'язки усіх учасників видавничого процесу у створенні конкретного продукту.

**Вміти:**

- приймати оптимальні рішення;
- володіти навичками трансформації конфліктів;
- опанувати принципи розбудови редакції на підходах співпраці;
- мати навички перспективного планування;
- орієнтуватися в тенденціях розвитку видавничої справи в Україні і світі;

- застосовувати основні положення законодавчих актів щодо видавничої справи у практиці діяльності редактор-видавця;
- аналізувати тематику, мову та географію випуску різних видань;
- відрізнити типи сучасних редакцій та видавничих підрозділів;
- відрізнити різні види видавничої продукції;
- визначати формати різних видів видань;
- виконувати обов'язки творчого працівника реакції
- підібрати відповідне художнє оформлення;
- виконати редагування текстів;
- виконати вчитку матеріалів;
- створити й відредагувати весь заголовковий комплекс видання;
- володіти комп'ютерними засобами контролю правопису;
- редагувати різні види текстів за допомогою комп'ютерних програм;
- редагувати різні види видань.

Перелік мінімуму знань, умінь, навичок, необхідних для подальшої практичної діяльності, що повинні отримати студенти в результаті вивчення дисципліни «**Редактор ЗМІ**»: редагування тексту та редакційно-менеджментські функції

### Структура початкової дисципліни (теми занять)

Тиждень	Назва теми	к-ть год.	Теми СРС
1	<b>Лекція 1: Правові основи функціонування друкованих ЗМІ: організаційні аспекти.</b> Регулювання основних організаційних засад журналістики. Від заснування до розповсюдження друкованих ЗМІ: специфічні положення і засади, що стосуються важливих питань функціонування преси. Редакція газети (друкованого ЗМІ). Журналіст у полі українського та міжнародного законодавства. Діяльність журналістів в Україні перебуває під пильним оком суспільства. Права та обов'язки журналістів. Характер журналістської праці.	4	1. Підготувати доповідь на тему «Сутність творчого характеру праці журналіста».  2. Підготувати доповідь на тему «Якими документами визнаються і закріплюються авторські і суміжні права журналіста і що це означає?»
	<b>Практичне заняття 1-2: Правові основи функціонування друкованих ЗМІ: організаційні аспекти.</b>	4	
2	<b>Лекція 2: Ланка управління редакцією газети.</b> Триступінчастість газетного менеджменту. Редактор газети та його заступники. Секретаріат редакції газети. Завідувачі (редактори) відділів газети. Стили керівництва.	4	1. Підготувати доповідь на тему «Стили керівництва редакцією».
	<b>Практичне заняття 3-4: Ланка управління редакцією газети.</b>	4	

3	<b>Лекція 3: Редакційний колектив.</b> Управління колективом редакції - важливий напрям редакційного менеджменту. Характер журналістської праці. Оптимальна кількість. Склад редакції.	4	1. На підставі вивчення кількісного складу чернівецьких ЗМІ підготувати доповідь «Фактори, що впливають на величину редакційного колективу».
	<b>Практичне заняття 5-6: Редакційний колектив.</b>	4	
4	<b>Лекція 4: Структура редакції газети.</b> Структура редакції - відповідний взаємозв'язок її творчих і технічних підрозділів. Умови успішного функціонування структури. Принципи редакційної діяльності. Функціональний розподіл праці. Пірамідальна структура редакції. Плоска (децентралізована) структура редакції. Заохочення журналістської праці.	4	1. На підставі вивчення структурної побудови редакцій чернівецьких ЗМІ підготувати доповідь «Умови успішного функціонування структури редакції».
	<b>Практичне заняття 7-8: Структура редакції газети.</b>	4	
5	<b>Лекція 5: Редакційний менеджмент.</b> Наука про найраціональнішу систему організації та управління. Сутність редакційного менеджменту: принципи, функції, завдання. Економічні принципи редакційної діяльності. Вимоги до менеджера. Рівні менеджменту в редакції.	4	1. Підготувати доповідь на тему «Рівні менеджменту в редакції газети «Молодий буковинець».
	<b>Практичне заняття 9-10: Редакційний менеджмент.</b>	4	
6-7	<b>Лекція 6-7: Композиційно-графічна модель газети.</b> Що таке модель і моделювання газети? Структура змісту та оформлення. Рівні моделювання. Особливості моделі газети. Система рубрик. Планування роботи редакції. Нормування праці журналіста та облік її результатів. Сітьовий графік. Форми подачі матеріалів у номері. Графічне „обличчя” газети.	4	1. Підготувати доповідь на тему «Види оперативних робочих планів у редакціях чернівецьких ЗМІ».
	<b>Практичне заняття 11-12: Композиційно-графічна модель газети.</b>	2	

8	<p><b>Лекція 8: Журналіст у редакційному середовищі.</b></p> <p>Мотивації вибору. Особливість журналістської праці. Вимоги. Особистий план роботи. Жінка в журналістиці. Масова робота редакції газети. Засоби боротьби за читача. Редакційний актив. Форми і методи роботи з активом. Масова робота редакції: шляхи вдосконалення. Робота з листами читачів.</p>	4	1. Підготувати реферат на тему «Жінка, як обличчя чоловічої професії «Журналістика».
	<p><b>Практичне заняття 13-14: Журналіст у редакційному середовищі.</b></p>	2	
9-10	<p><b>Лекція 9-10: Фінансова діяльність періодичних видань.</b></p> <p>Кінцева мета фінансової діяльності редакції – отримання прибутків. Фінансова основа редакції. Бюджет редакції газет. Прибуткова частина бюджету. Реалізація тиражу. Реклама. Видавнича і комерційна діяльність. Цінова політика редакції. Прибуток редакції. Річний бюджет редакції. Бізнес-план редакції газети. Схема бізнес-плану редакції.</p>	4	<p>1. Скласти бізнес-план ЗМІ.</p> <p>2. Підготувати доповідь про загальноредакційні витрати одного з чернівецьких ЗМІ.</p>
	<p><b>Практичне заняття 15: Фінансова діяльність періодичних видань.</b></p>	4	

### Рекомендована література:

#### Основна

1. Журналістський матеріал і психологія журналістської творчості // Різун В.В. Літературне редагування: Підруч. - К.: Либідь, 1996. – с.100 – 135.
2. Зелінська Н.В. Наукова школа кафедри видавничої справи і редагування Української академії друкарства: напрями, постаті, здобутки // Поліграфія і видавнича справа. – 2005. – № 42. – С. 3 –10.
3. Зелінська Н. Наукове книговидання в Україні. Історія та сучасний стан. – Львів: Світ, 2002. – 267 с.
4. Іванченко Р. Літературне редагування: Навч. посіб. – 2-ге вид. – К.: Вища шк., 1983. – 248 с.
5. Правові та нормативні документи з видавничої справи: Тематична добірка / Уклад. Г.М.Плиса. - К.: Кн. палата України, 1999. – 48 с.
6. Прилюк Д.М. Теорія і практика журналістської творчості: Проблеми майстерності. – К.: Вища шк., 1983. – 280 с.
7. Різун В.В. Літературне редагування: Підруч. - К.: Либідь, 1996. – 237 с.
8. Роменець В.А. Психологія творчості: Навч. посібник. – К.: Либідь, 2001. – 228 с.

9. Серажим К.С. Специфіка сприйняття і розуміння журналістського тексту // Редакційно-видавнича справа: Досвід, проблеми, майбутнє / Ю.П.Горго, Н.Ф.Непийвода, В.В.Різун та ін. – К., 1997. – С. 94 –111.
10. Теорія літературного редагування // Різун В.В. Літературне редагування: Підруч. – К.: Либідь, 1996. – с.57.
11. Тимошик М.С. Видавнича продукція та її види. Книга як основний предмет видавничої діяльності // Друкарство. – 2001. - №5. – С. 84 – 86.
12. Тимошик М. Видавнича справа та редагування: Навч. посіб. – К.: Наша культура і наука, 2004. – 224 с.
13. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця. – 2-ге вид.стер. – К.: Наша культура і наука, 2005. – 559 с.
14. . Українське законодавство: засоби масової інформації, IREX У- Медіа, Київ. – 2004. – 368 с.
15. Хойнацький М.С. Основи стандартизації і використання стандартів у видавництві. – К.: Вища шк.,1993. – 151 с.

#### Додаткова

16. Бем Г., Вернер Й., Гардт Г., Шульц Г. Видавець майбутнього: маркетинг і менеджмент у видавництві. – К.: Основи, 1994. – 176 с.
17. Видавнича справа та редагування в Україні: постаті і джерела: Навч.посіб. / За ред. Н.В. Зелінської. – Львів: Світ, 2003.
18. Організація роботи редакції: Навч. посіб. / Уклад. І.О.Вартанов. – К., 1986.

**Форма контролю та оцінювання результатів навчання:** Формами поточного контролю є усна чи письмова (тестування, есе, реферат, творча робота, лабораторна робота) відповідь студента та ін. Формою підсумкового контролю є екзамен.

Розподіл балів, які отримують студенти:

Поточне тестування та самостійна робота				Підсумковий тест (екзамен)				Сума	
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2				40	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8		
7	8	8	7	8	7	8	7		