



СИЛАБУС КУРСУ

«Теорія видавничої справи та редагування»

2021/2022 н. р.

Ступінь вищої освіти - бакалавр

Освітньо-професійна програма: «Видавнича справа та медіакомунікації»

Галузь знань: **06 «Журналістика»**

Спеціальність: **061 Журналістика**

Компонент освітньої програми – нормативна дисципліна

Рік підготовки – 1, семестр – 2

Кількість кредитів: 5

Мова викладання: українська

Керівник курсу – Бездіжа А. А.

Контактна інформація – alla.bezdiga@gmail.com

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна зорієнтована на формування системи знань про специфіку застосування інструментів, принципів і методів менеджменту та маркетингу у видавничій та редакторській діяльності. Зміст курсу розкриває комплекс питань щодо сутності та завдань видавничої діяльності та редагування у сучасних умовах. 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 видавництва (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. Знання закономірностей та особливостей породження й створення текстів, видань та видавництва необхідне для майбутнього фахівця з журналістики. 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.

Метою навчального курсу «Теорія видавничої справи та редагування» є опанування студентами необхідних теоретичних основ і практичних навичок видавничої діяльності та редагування.

Основними **завданнями** навчальної дисципліни є: з'ясувати теоретичні засади редагування; допомогти студентам опанувати методику аналізу та літературного редагування тексту; типізувати помилки, які трапляються у різного виду текстах; навчити студентів технічних та

редакторських правок, необхідних для вдосконалення тексту; активізувати самоконтроль та самоаналіз під час роботи із власним науковим текстом.

СТРУКТУРА КУРСУ ТА ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Кількість годин (аудит./самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
36/39	Змістовий модуль 1. Основи видавничої справи		
4/6	Тема 1. Основні поняття теорії видавничої справи. Сучасна видавнича справа в Україні	Розуміти предмет, завдання і зміст дисципліни; володіти основним понятійним апаратом дисципліни; мати уявлення про місце й роль видавничої справи у сучасності; знати етапності розвитку видавничої справи, головні умови, права і обов'язки учасників видавничого процесу	Питання, дискусія, написання есе
6/6	Тема 2. Видавництво як основна ланка у видавничій діяльності. Типологія та типова структура сучасних видавництв. Планування у видавництві	Опанувати принципи діяльності видавництва у конкурентному середовищі; знати та розуміти тенденції роботи видавництв різних типів залежно від їхньої видавничої програми та ситуації на видавничому ринку; вміти аналізувати діяльність видавництв і знаходити організаційні, технологічні та економічні важелі для успішної конкуренції.	Презентації-повідомлення, дискусійна панель
2/6	Тема 3. Редакторські професії та фахові вимоги до них. Функціональні обов'язки працівників видавництва	Володіти знаннями функціональних обов'язків працівників видавництва; розуміти принципи оптимізації структури та штатного розпису видавництва в залежності від цілей та обраного напрямку роботи.	Презентації-повідомлення, обговорення, рольова гра
6/6	Тема 4. Типологія творів друку. Основні види видавничої продукції	Володіти знаннями про сучасну видавничу продукцію; вміти здійснювати проекти видання різного типологічного виду.	Аналіз видань, бесіда
8/6	Тема 5. Книга як основний предмет видавничої діяльності. Матеріальна та змістова структура книги. Основні розмірні та кількісні параметри видання	Володіти основами конструктивної побудови книги; вміти обирати відповідний типу видання формат, здійснювати підрахунки обсягів видання та об'єму редакторської роботи.	Питання, виконання проекту конструкції книги, бесіда
6/6	Тема 6. Основні завдання редакційно-видавничого процесу. Авторські та видавничі оригінали	Знати структуру редакційно-видавничого процесу; видів редагування та рецензування; обґрунтовувати вибір способу процесу редагування; аналізувати основні етапи випуску продукції залежно від її класифікації; виробляти стратегію і тактику видавничого менеджменту.	Презентації-повідомлення, бесіда
4/3	Тема 7. Законодавча основа редакційно-видавничого процесу	Володіти основами редакційно-видавничого процесу на рівні українського законодавства; вміти застосовувати юридичні та соціальні норми у видавничій діяльності.	Дискусійна панель, обговорення, модульний контроль
36/39	Змістовий модуль 2. Основи редагування		
6/6	Тема 8. Поняття терміна „редагування”.	Знати суть процесу редагування, його складники, мету й завдання; знати основні характеристики тексту як продукту авторської діяльності та предмета сприймання і розуміння; розрізняти види редагування та галузі редагування; вміти оцінити якість тексту для редагування.	Презентації-повідомлення, питання, обговорення
6/7	Тема 9. Оцінка та редакторський аналіз тексту (мовний та формально-логічний рівень).	Знати способи оцінки, аналізу, контролю та виправлення авторського оригіналу.	Презентації-повідомлення, питання, обговорення

Кількість годин (аудит./самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
6/6	Тема 10. Типологія помилок у тексті.	Знати типологію помилок (логічних, мовних, композиційноструктурних, технічних).	Презентації-повідомлення, питання, обговорення
6/7	Тема 11. Чистота мови: сучасні параметри.	Вміти працювати з текстом.	Презентації-повідомлення, питання, обговорення
6/6	Тема 12. Виявлення та визначення характеру помилок у текстах, способи їх виправлення та шляхи вдосконалення тексту.	Володіти навичками знаходити та виправляти загальні помилки та помилки всіх мовних рівнів.	Презентації-повідомлення, питання, обговорення, ІНДЗ
6/7	Тема 13. Редакторські правки та зауваження.	Вміти внести редакторські та коректорські правки.	Презентації-повідомлення, питання, обговорення, модульний контроль

ПОЛІТИКА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Для якісного засвоєння курсу необхідна систематична та усвідомлена робота студентів в усіх видах навчальної діяльності: лекції, практичні заняття, консультації, самостійна робота як індивідуальна, так і під керівництвом викладача.

При проведенні аудиторних занять домінуючими є проблемні, індивідуально-диференційовані, особистісно-орієнтовані форми проведення занять та технології компетентнісного навчання.

При проведенні практичних занять використовуються різні активності: евристичні бесіди, дискусії, ситуативні кейси.

На лекціях у формі активної бесіди з елементами дискусії розглядаються основні теоретичні положення теми, які вимагають роз'яснення та уточнення з боку викладача. На лекціях вимагається активна участь студентів у обговоренні ключових положень теми, ведення стислого конспекту лекції.

Теоретичні знання, отримані студентами під час лекцій, обговорюються більш детально на практичних заняттях у формі міні-дискусій, представлення міні-проектів, заслуховування та аналізу тематичних доповідей та рефератів.

В процесі практичного заняття студенти вчаться формулювати свою точку зору, логічно викладати матеріал, підбирати докази у підтвердження своїх думок, а також мистецтву самопрезентації та красномовству, організації та проведенню ділових прийомів, вирішення конфліктних ситуацій, засвоюють стандарти етикету, етики спілкування.

ВИМОГИ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Однією із форм поглибленого вивчення дисципліни «Теорія видавничої справи та редагування» є самостійна робота студента, на опанування якої відводиться значна частина навчального матеріалу.

Для успішного вивчення і повного засвоєння даного курсу студент зобов'язаний володіти достатнім обсягом інформації, яка передбачається навчальною програмою.

Основним завданням самостійної роботи студентів є набуття навичок самостійного опрацювання фахових інформаційних джерел.

Самостійна робота студента в процесі вивчення курсу «Теорія видавничої справи та редагування» полягає у додатковому опрацюванні загальної та спеціальної літератури

з тем, що не увійшли до лекційного матеріалу, підготовці до семінарських та практичних занять, підготовці відповідних презентацій щодо найбільш важливих питань.

Формами контролю виконання самостійної роботи студентами є відповіді на семінарських заняттях, тестування та письмове опитування.

Обсяг самостійної роботи визначається кількістю годин, передбачених робочою програмою.

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до Положення про оцінювання навчальних досягнень студентів за кредитно-модульною системою.

Оцінювання знань студентів із навчальної дисципліни здійснюється шляхом проведення контрольних заходів, які включають:

- поточний контроль,
- модульний контроль,
- виконання індивідуального навчально-дослідного завдання.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять і має на меті перевірку знань студентів із окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи.

Ключовими формами та методами демонстрації студентами результатів навчання при поточному контролі є:

- робота в малих групах - спільне опрацювання групою студентів окремих проблемних питань з наступною демонстрацією результатів та засвоєння навчального матеріалу;
- презентація - виступи перед аудиторією для висвітлення окремих питань, індивідуальних завдань, реферативних досліджень тощо;
- метод «Малювання словом» - передбачає оповідну, описову форми перевірки навчального матеріалу з метою спонукання студентів до створення в уяві певного образу;
- методи самостійної роботи – передбачають самостійну роботу студентів з книгою, довідковою літературою при виконанні найрізноманітніших видів навчальної діяльності;
- практичні методи – письмові вправи, виконання індивідуальних завдань, тихе опитування, мозковий штурм.

Модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять із певного змістового модуля.

Основною формою модульного контролю є завдання, які включають як і перевірку теоретичних положень курсу, так і розв'язування практичних завдань.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) студенти виконують самостійно під керівництвом викладача. Індивідуальні завдання можуть бути як груповими, так і виконуватися окремо кожним студентом.

ІНДЗ є видом позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідницького характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується оцінюванням. Це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, вмінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, практичних занять, охоплює тему, декілька тем або зміст навчальної дисципліни загалом.

Політика щодо академічної доброчесності: очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування (в т.ч. із використанням

мобільних девайсів), втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

ТАБЛИЦЯ розподілу балів за підсумковими контрольними заходами та відповідними ваговими коефіцієнтами

	Модуль 1 (поточне опитування)	Модуль 2 (підс. мод. контроль)	Модуль 3 (ІНДЗ)	Модуль 4 (підсумковий контроль)	Підсумкова оцінка
Вагові коефіцієнти, %	40	20	10	30	100
Розрахунок оцінки в балах	80	85	90	80	82

Приклад розрахунку підсумкової оцінки в балах:

$$O = 80 \cdot 0,4 + 85 \cdot 0,2 + 90 \cdot 0,1 + 80 \cdot 0,3 = 82$$

Студенти як відповідальні учасники освітнього процесу дотримуються норм академічної доброчесності, усвідомлюють наслідки її порушення, що визначаються **Положенням про академічну доброчесність у Галицькому коледжі імені В'ячеслава Чорновола**.

Письмові роботи, презентації перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 25%.

ПОЛІТИКА ЩОДО ВІДВІДУВАННЯ, ДЕДЛАЙНІВ ТА ПЕРЕСКЛАДАННЯ

Політика щодо відвідування: Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися термінів, що визначено для виконання усіх видів письмових робіт, які передбачено у межах курсу.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, відрядження, участь у науково-дослідницьких заходах, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в онлайн форматі за погодженням із керівником курсу. Пропущені заняття та незадовільні оцінки (поточний контроль, ПМК) повинні бути відпрацьовані згідно графіку консультацій викладача.

Студент має право оскаржити оцінку, отриману за результатами підсумкового семестрового контролю у формі іспиту (крім незадовільної оцінки). Такі випадки регулюються **Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів**. Перескладання незадовільних оцінок здійснюється відповідно до **Положення про порядок ліквідації академічних заборгованостей**.

ЛІТЕРАТУРНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА КУРСУ

Основна література:

1. Власюк А. І. Основи редагування, коректури та верстки технічних текстів : навчальний посібник [Електронне видання]. Вінниця: ВНТУ, 2016. 96с.
<http://www.dut.edu.ua/ua/lib/3/category/741/view/1959>
2. Гузенко Світлана Валентинівна. Теорія і практика редагування : навч. посіб. Миколаїв : МНУ імені В. О. Сухомлинського, 2019. 220 с.
3. Енциклопедія видавничої справи : навч. посіб. / В. П. Ткаченко, І. Б. Чеботарьова та ін. – Х. : ХНУРЕ, 2008. – С. 12-13, 19-23, 30-33.
4. Законодавчі та нормативні документи України у сфері інформаційної, видавничої та бібліотечної справи. Тематична добірка. У 2-х ч. Ч. II. Правове регулювання у сфері видавничої та бібліотечної справи. Київ, 2000. 234 с.
5. Зимина Любов Васильевна. Современные издательские стратегии. От традиционного книгоиздания до сетевых технологий культурной памяти. М. : Наука, 2004. 274 с.
6. Куфаев Михаил Николаевич. Проблемы философии книги. Книга в процессе общения. Москва : Наука, 2004. 188 с.
7. Партико З. В. Основи редагування [підручник]. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. 416 с.
8. Про видавничу справу : Закон України, червень 1997 р. (редакція від 19.07.2017) // Відомості Верховної Ради України. – 1997. № 32. – Ст. 206. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/318/97-%D0%B2%D1%80>
9. Теремко Василь Іванович. Видавництво-XXI. Виклики і стратегії: монографія. / Наук. конс. В. В. Різун. К. : Академвидав, 2012. 323 с.
10. Тимошик Микола Степанович. Книга для автора, редактора, видавця : практичний посібник. 2-е видання, стереотип. Київ: Наша культура і наука, 2006. 559 с.

Допоміжна:

1. Видавнича справа та редагування в Україні: статті і джерела (XIX – перша третина XX ст.) : навч. посіб. / за ред. Н. Зелінської. Львів: Світ, 2003. 612 с.*
2. Капелюшний А. О. Типологія журналістських помилок. Львів : ЛНУ, 2000.
3. Пикок Дж. Издательское дело: пер. с англ. М. : ЭКОМ, 1998. 400 с.

Інтернет-джерела:

1. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, електронні фахові видання // www.nbuv.gov.ua
2. Наукова бібліотека Прикарпатського національного університету імені В. Стефаника <http://lib.pnu.edu.ua/>
3. Національна парламентська бібліотека України // <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/>

* ЧЕРВОНИМ КОЛЬОРОМ ЗАЗНАЧЕНО ЛІТЕРАТУРУ, ЯКОЮ ЗАБЕЗПЕЧЕНА БІБЛІОТЕКА КОЛЕДЖУ

II семестр

	1 тиждень	2 тиждень	3 тиждень	4 тиждень	5 тиждень	6 тиждень	7 тиждень	8 тиждень	9 тиждень	10 тиждень	11 тиждень	12 тиждень	13 тиждень	14 тиждень	15 тиждень	16 тиждень
Лекції	Л1	Л2	Л3				Л4		Л5				Л6	Л7		
Практичні заняття	П1		П2	П3	П4,5	П6	П7	П8	П9	П10	П11,12	П13	П14		П15,16	П17
Контроль знань	ПО	ПО	ПО	ПО	ПО	ПО, МК 1	ПО	ПО	ПО	ПО	ПО	ПО, МК2	ПО	ПО ІНДЗ	ПО	МК3 ПК

Л1 – лекційне заняття по темі 1

П1 – практичне заняття по темі 1

ПО – поточне опитування

ІНДЗ – індивідуальне навчально-дослідне завдання

ПК – підсумковий контроль (екзамен)