

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛІСТИКИ  
КАФЕДРА ЖУРНАЛІСТИКИ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету журналістики

В. В. Костюк

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018

**Газетно-журнальне виробництво**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

підготовки магістра

спеціальності 061 – журналістика

освітньо-професійна програма – медіа-комунікації

**Укладач – доцент, кандидат наук із соціальних комунікацій Чабаненко М. В.**

Обговорено та ухвалено  
на засіданні кафедри журналістики

Протокол № 1 від “30” серпня 2018 р.  
В. о. завідувача кафедри журналістики



Ю. В. Любченко

Ухвалено науково-методичною радою  
факультету журналістики

Протокол № 1 від “30” серпня 2018 р.  
Голова науково-методичної ради  
факультету журналістики



Н. В. Романюк

2018 рік

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напря́м підготовки, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 06 - журналістика	Вибір ВНЗ	
		Цикл професійної підготовки	
Розділів – 2	Спеціальність 061 – журналістика	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 90		1-й	-
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1 самостійної роботи студента – 5	Освітньо-професійна програма «Медіа-комунікації»	-	-
		Практичні	
		20 год.	-
	Рівень вищої освіти: магістерський	Самостійна робота	
		70 год.	-
		Вид підсумкового контролю: екзамен	

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Газетно-журнальне виробництво» є надання майбутнім працівникам медіа-сфери загального, та при цьому – максимально всестороннього, уявлення про механізми виготовлення продукції періодичної друкованої преси.

**Основні завдання** вивчення дисципліни «Газетно-журнальне виробництво»: звернути увагу на характерні особливості ринку сучасних паперових ЗМІ, різноманіття видань, провідні центральні та регіональні газети і журнали; показати роботу типографії та ознайомити зі змістом типографських робіт, а також дотипографської підготовки видання; дослідити недавнє минуле (до запровадження комп'ютерів) газетно-журнальної справи; забезпечити студентам набуття досвіду створення макетів і верстання газетно-журнальних сторінок із власних текстів та ілюстрацій; досягти усвідомлення студентами необхідності інтеграції преси з Інтернетом; навчити використовувати при підготовці газетних матеріалів інформації з Інтернету; надати знання про центральну роль журналіста у газетно-журнальній справі та про основні підходи до виконання ним прямих професійних обов'язків; навчити професійно опрацьовувати матеріали, що надходять до редакції газети/журналу з різноманітних джерел; ознайомити студентів із системою газетних жанрів, досягти розуміння особливостей і призначення кожного жанру; привити навички диференціації і створення

журналістських матеріалів інформаційних, найпростіших аналітичних і художньо-публіцистичних жанрів; надати уявлення про складники концепції нового друкованого видання і навчити складати відповідний проект (спрощений).

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**знати:**

- визначення понять «преса», «газета», «журнал»;
- риси, які характеризують сучасну пресу;
- фактори, що обумовили обличчя сучасної преси, зокрема, України;
- роль і функції типографії в газетно-журнальній справі;
- зміст дотипографської підготовки видання;
- значення основних термінів, що стосуються редакційно-видавничого процесу;
- особливості лінотипно-талерної і специфіку комп'ютерної верстки;
- різницю між газетами і журналами щодо структури, підходів до макетування і верстки, змістового наповнення;
- принципи виготовлення макету газетної або журнальної сторінки;
- вимоги до набору матеріалів, призначених для верстки;
- основні прийоми верстки документу газетного/журнального номеру;
- роль рядового журналіста в забезпеченні видання матеріалами;
- алгоритм правильного початку роботи в редакції газети/журналу;
- планування власних дій щодо забезпечення редакції матеріалами;
- походження інформації для газетно-журнальних матеріалів, основи роботи з інформаційними джерелами і професійними зв'язками;
- підходи до опрацювання журналістом сторонньої інформації;
- прийоми створення рекламних матеріалів для опублікування у газеті/журналі;
- значення жанрової системи для підготовки журналістських творів;
- перелік газетних жанрів, цілі їх застосування;
- головні складові концепції нового періодичного видання;

**вміти:**

- розрізняти періодичні видання різних видів, типів і спрямувань;
- розрізняти за зовнішнім виглядом сторінок газети/журналу лінотипно-талерну і комп'ютерну верстку;
- визначати модель періодичного видання (повторювану структуру);
- створювати власну концепцію і складати спрощений проект нового періодичного видання;
- створювати макет газетної/журнальної сторінки;
- набрати текст на комп'ютері, підготувати для подальшої верстки;
- підготувати для верстки фотоілюстрацію або малюнок;
- заверстати текст разом із фотографіями та іншими графічними елементами за допомогою відповідних комп'ютерних програм;
- завести документ верстки для створення газетного/журнального номеру;

- адаптувати газетні матеріали для інтернет-версії друкованого видання;
- правильно організувати власну професійну діяльність в редакції газети/журналу;
- складати дайджести новин на основі матеріалів преси та Інтернету;
- працювати з матеріалами інформаційних агентств;
- опрацьовувати прес-релізи, готові рекламні тексти;
- готувати для опублікування в газеті/журналі матеріали різних офіційних інстанцій, листи читачів, матеріали позаштатних авторів;
- створювати журналістський матеріал за правилами найпростіших газетних жанрів.

Згідно з вимогами освітньої програми студенти повинні досягти таких **компетентностей**:

- здатність до пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел; навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;
- здатність працювати автономно, діяти соціально відповідально та свідомо;
- здатність організовувати і проводити професійну діяльність у сфері соціальних комунікацій;
- здатність створювати інформаційний продукт і формувати медіа-контент;
- здатність ефективно просувати створений медійний продукт;
- вміння створювати репортажі, а саме: готувати та аналізувати матеріали для створення репортажів, зводити оброблений інформаційний матеріал в репортаж;
- вміння розвивати й підтримувати на якісному рівні журналістську діяльність, зокрема, сприяти креативності й інноваційності в журналістиці.

**Міждисциплінарні зв'язки.** Курс «Газетно-журнальне виробництво» доповнює дисципліни «Основи журналістики. Вступ до спеціальності», «Вступ до фаху», «Радіовиробництво», «Телевиробництво». Крім того, курс готує студентів до сприйняття інших дисциплін, зокрема фахових, які вивчатимуться пізніше.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### ***Розділ 1. Періодичне видання як медіа-продукт, його виготовлення***

##### ***Тема 1. Газетно-журнальна справа на сучасному етапі***

Різноманіття сучасного ринку періодичних друкованих видань в Запоріжжі, Україні та світі. Основні типи газет і журналів, класифікація преси за різноплановими критеріями. Риси, притаманні сучасній пресі в Україні і світі, та фактори, які їх обумовили наприкінці ХХ – на початку ХХІ ст.: перехід від заполітизованості та пропаганди до ринкових умов і свободи слова; значення інформаційно-комунікаційної революції, пов'язаної

із запровадженням комп'ютерів та Інтернету. Особливості журналістики друкованих видань у порівнянні з радійною, телевізійною та інтернет-журналістикою. Актуальні тенденції у галузі паперової преси з урахуванням напрямів її розвитку: сучасні загрози та шляхи адаптації до умов цифрової епохи, зокрема інтеграція з Інтернетом.

#### *Тема 2. Періодичні видання як продукт поліграфії*

Газетно-журнальне виробництво як завдання поліграфії. Зміст і принципи співробітництва редакції газети/журналу і типографії. Значення понять «преса», «газета», «журнал», «редакція». Значення поліграфічних термінів «поліграфія», «типографія», «верстання», «верстка», «верстальник», «шпальта». Випуск періодичних видань: функції типографії, типографські цехи та їх призначення, типографське обладнання, назви верстатів, друкарські процеси, види друку та їх застосування, загальноприйняті формати газет/журналів. Особливості старовинної лінотипно-талерної верстки. Сучасні комп'ютерні технології в типографії. Структура редакції періодичного друкованого видання. Участь газетяра в започаткуванні проекту нового періодичного видання. Важливі складники концепції нової газети або журналу.

#### *Тема 3. Дотипографська підготовка чергового випуску періодичного друкованого видання*

Структура та завдання секретаріату, обов'язки відповідального секретаря та випускових редакторів газети/журналу. Назви посад співробітників друкованого видання, які належать до технічних працівників, їх професійні завдання (оператори комп'ютерного набору, комп'ютерної верстки, коректори та ін.). Етапи макетування, коректорської вичитки, верстання, контролю з боку чергового та випускового редакторів. Модель видання і його роль у плануванні номера. Типова побудова сторінок відомих періодичних видань. Створення концепції і підготовка макету газетної сторінки. Комп'ютерні програми для верстки газет і журналів. Головні ознаки якісної верстки. Найосновніші прийоми роботи з документом верстки. Відтворення макету готової газетної або журнальної сторінки. Виготовлення макету сторінки і верстання готових матеріалів.

### ***Розділ 2. Газетно-журнальна справа і професійні обов'язки журналіста-початківця***

#### *Тема 4. Створення і публікація контенту для друкованих ЗМІ*

Робота газетяра над не власною інформацією. Робота з аудиторією, опрацювання листів. Вибір теми висвітлення: від цікавого до важливого. Створення газетярем власних публікацій. Жанрова палітра сучасних періодичних видань України. Застосування системи газетних жанрів на практиці. Аналітичні та художньо-публіцистичні твори в пресі. «Прості» і складні газетні жанри та робота над ними. Поєднання матеріалів різних жанрів у тематичних добірках. Написання центрального матеріалу для сторінки або розвороту газети/журналу. Планування тематичної сторінки

(включно з текстами, фото і графічними ілюстраціями). Підготовка дайджестів новин із інших ЗМІ. Опрацювання матеріалів інформаційних агентств. Підбір додаткової інформації для тематичної сторінки (коментарі, корисні поради, довідки, гороскопи, анекдоти, рецепти тощо). Складання кросвордів традиційним способом і за допомогою комп'ютерної програми.

#### *Тема 5. Тренування у макетуванні та верстанні газети/журналу*

Технічне втілення в життя цілісної ідеї газетної/журнальної сторінки на одну із соціально значущих тем із текстами, написаними самим студентом, та додатковою інформацією, що їх доповнює. Підготовка графічних ілюстрацій до матеріалів власної тематичної сторінки. Створення фотоілюстрацій, опрацювання їх у графічному редакторі і заверстування на сторінку. Підбір додаткової інформації пізнавального або розважального характеру, яка б доповнювала основні матеріали. Виготовлення макету тематичної сторінки з власними матеріалами за всіма вивченими правилами. Верстання у програмі QuarkXPress власної тематичної сторінки за готовим макетом, зокрема верстання авторського кросворду.

### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви тематичних розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	с/п	лаб.	сам.роб.			л	с/п	лаб.	сам.роб.	
						інд.завд. (при наявності)						інд.завд. (при наявності)
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	
Розділ 1. Періодичне видання як медіа-продукт, його виготовлення												
Тема 1. Газетно-журнальна справа на сучасному етапі	14		2		6	6						
Тема 2. Періодичні видання як продукт поліграфії	16		4		6	6						
Тема 3. Дотипограф ська підготовка чергового випуску періодич. друкован. видання	16		4		6	6						
Разом за розділом 1	46		10		36							

<b>Розділ 2. Газетно-журнальна справа і професійні обов'язки журналіста-початківця</b>												
Тема 4. Створення і публікація контенту для друкованих ЗМІ	24			4	14	6						
Тема 5. Тренування у макетуванні та верстанні газети/журналу	20			6	6	8						
Разом за розділом 2	44			10	34							
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>			20	70							

### 5. Теми практичних занять

№	Назва теми	Кількість год.
1	Газетно-журнальна справа на сучасному етапі	2
2	Періодичні видання як продукт поліграфії	4
3	Дотипографська підготовка чергового випуску періодичного друкованого видання	4
4	Створення контенту для друкованих ЗМІ	4
5	Тренування у макетуванні та верстанні газети/журналу	6
Разом		20

### 6. Самостійна робота

№	Назва теми	Кількість год.
1	Газетно-журнальна справа на сучасному етапі	12
2	Періодичні видання як продукт поліграфії	12
3	Дотипографська підготовка чергового випуску періодичного друкованого видання	12
4	Створення контенту для друкованих ЗМІ	20
5	Тренування у макетуванні та верстанні газети/журналу	14
Разом		70

### Індивідуальне завдання

Принести на екзамен самостійно зверстані у комп'ютерній програмі QuarkXPress і роздруковані в типографічному центрі тематичні сторінки газети (достатньо однієї сторінки формату А3) або журналу (достатньо двох сторінок формату А4). Сторінки повинні бути виготовлені на основі власних журналістських матеріалів і додаткової інформації (з Інтернету), містити фотоілюстрації та різні графічні елементи. Презентувати проект, тобто детально розповісти про всі етапи роботи над ним (зокрема, показати шаблон, за яким рахувались рядки, та відповідні макети).

## 7. Види контролю і система накопичення балів

№ з/п	Вид контрольного заходу	Кількість контрольних заходів	Кількість балів за один контрольний захід (максимально)	Загальна кількість балів
1	Поточний контроль – перевірка аудиторних і домашніх завдань за темами: - 1 розділу - 2 розділу	19 18	1 1	37
2	Самостійне проходження тесту: - за матеріалом 1-3 тем - за матеріалом 4-5 тем	1 1	3 3	6
3	Контрольне тестування: - після вивчення 1 розділу - після вивчення 2 розділу	1 1	9 8	17
4	Підсумковий контроль: - індивідуальне завдання - екзамен	1 1	20 20	40
<b>Всього</b>				<b>100</b>

### Критерії оцінювання

#### 1. Для поточного контролю:

0,2-0,3 бала – завдання виконане, але неправильно, що є очевидним наслідком того, що студент погано володіє матеріалом.

0,4-0,6 бала – завдання виконане не зовсім правильно, що є очевидним наслідком недостатнього знання матеріалу.

0,7-0,9 бала – завдання виконане більш-менш правильно, були допущені дрібні похибки (не дуже грамотна мова, логічні помилки, неточності тощо).

1 бал – завдання виконане правильно, з розумінням і дотриманням усіх вимог; мова грамотна, мислення логічне, добре знання матеріалу.

#### 2. Для перевірки самостійного тестування:

0,5-1 бал – студенту вдалося дати правильні відповіді, не шукаючи підказок, менше, ніж на половину запитань.

1,5 бали – половину відповідей студенту вдалося дати правильно, не шукаючи підказок.

2 бали – більше половини відповідей студенту вдалося дати правильно, спираючись при цьому лише на власні знання.

3 бали – всі відповіді студенту вдалося дати правильно, не звертаючись до конспекту чи книг.

#### 3. Для перевірки контрольного тестування:

Тест складається з 8-9 запитань. Якщо на всі запитання дані правильні відповіді, студент отримує 8-9 балів. Якщо менше правильних відповідей, студент отримує відповідно від 7-8 до 1 бала (або 0).

#### 4. Для перевірки індивідуального завдання:

5 балів – проект виконаний, але матеріали використані лише чужі, верстка неакуратна і не відповідає або не зовсім відповідає макетові.



*10 балів* – проект виконаний, але має певні недоліки щодо написання власних матеріалів (неграмотна мова, логічні похибки, невідповідність жанрові тощо), добору додаткової інформації, верстки, макетування.

*15 балів* – незначні недоліки у написанні матеріалів, доборі додаткової інформації, верстці, макетуванні.

*20 балів* – матеріали написані правильно; верстка правильна і акуратна, відповідає макетові; мова грамотна; доречні ілюстрації; цікава ідея.

**5. Для контролю самостійної роботи:**

*0,2-0,3 бала* – завдання виконане, але неправильно, що є очевидним наслідком того, що студент погано володіє матеріалом.

*0,4-0,6 бала* – завдання виконане не зовсім правильно, що є очевидним наслідком недостатнього знання матеріалу.

*0,7-0,9 бала* – завдання виконане більш-менш правильно, були допущені дрібні похибки (не дуже грамотна мова, логічні помилки, неточності тощо).

*1 бал* – завдання виконане правильно, з розумінням і дотриманням усіх вимог; мова грамотна, мислення логічне, добре знання матеріалу.

**6. Оцінювання екзаменаційної відповіді:**

*5 балів* – лише одне екзаменаційне питання висвітлене, причому слабо.

*10 балів* – обидва екзаменаційних питання висвітлені, але слабо, або одне висвітлене нормально, а відповіді на друге студент не знає зовсім.

*15 балів* – одне екзаменаційне питання висвітлено гарно, інше – слабо.

*20 балів* – обидва екзаменаційних питання висвітлені максимально повно.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)		

## 9. Рекомендована література

**Основна:**

1. Аньєс І. Підручник із журналістики: пишемо для газет. Київ : Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2013. 544 с.
2. Блинова Н. М. Редакційно-видавнича та комп'ютерна підготовка періодичних видань : курс лекцій. Дніпропетровськ : РВВ ДНУ, 2007. 106 с.
3. Вуароль М. Гід газетяра / пер. з франц. Київ, 2003. 64 с.
4. Грабельников А. А. Работа журналиста в прессе : учеб. пособ. Москва : Изд. РИПхолдинг, 2001. 274 с.
5. Газетна журналістика : навч.-метод. посібник для спеціальності 6.030200 – Журналістика / укл. О. В. Богуславський. Запоріжжя : ГУ «ЗІДМУ», 2003. 104 с.

6. Гуревич С. М. Газета : Вчера, сегодня, завтра: учебное пособие для вузов / С. М. Гуревич. – М. : Аспект Пресс, 2004. – 288 с.

**Додаткова:**

1. Буше Ж.-Д. Репортаж у друкованій пресі / Жан-Домінік Буше. – [Пер. з франц.] – К.: 2003. – 104 с.

2. Гуревич С. М. Номер газеты : учеб. пособ. / С. М. Гуревич. – М. : Аспект Пресс, 2002. – 191 с.

3. Иванова К. А. Копирайтинг : секреты составления рекламных и PR-текстов / К. А. Иванова. – СПб. : Питер, 2005. – 144 с.

4. Иванов В. Ф. Техніка оформлення газети : курс лекцій / В. Ф. Иванов. – К. : Т-во "Знання", КОО, 2000. – 222 с.

5. Михайлин І. Л. Основи журналістики : підруч. / І. Л. Михайлин. – [5-те вид. перероб. та доп.] – К. : Центр учбової літератури, 2011. – С. 90-93.

6. Свитич Л. Г. Профессия : журналист : учебное пособие / Л. Г. Свитич. – М., Аспект Пресс, 2003. – 255 с.

7. Солнцева Т. В. Вторая древнейшая, или Как стать акулой пера / Т. В. Солнцева. – Ростов н/Д. : Феникс, 2006. – 254 с.

8. Технологія набору та верстки [Текст] : навч. посіб. / Д. В. Василишин, О. М. Василишин ; за ред. О. В. Мельникова ; рец.: О. М. Величко, М. С. Антоник, Ю. Ц. Жидецький. – Львів : Укр. акад. друкарства, 2011. – 272 с.

**Інформаційні ресурси**

1. Картер М. А. Современный дизайн газет [Электронный ресурс] / М. А. Картер. – Режим доступа : <http://evartist.narod.ru/text4/19.htm>.

2. Малькольм Ф. М. Планирование газеты: порядок в работе [Электронный ресурс] / Ф. Мэллет Малькольм // Справочник для журналистов стран Центральной и Восточной Европы. – М., 1993. – Режим доступа : <http://journalism.narod.ru/pressa/0009.html>.

3. Малькольм Ф. М. Подготовка материала: ремесло и процесс [Электронный ресурс] / Ф. Мэллет Малькольм // Справочник для журналистов стран Центральной и Восточной Европы. – М., 1993. – Режим доступа : <http://journalism.narod.ru/pressa/0002.html>.

4. Малькольм Ф. М. Постоянное тематическое задание : как с ним справляться [Электронный ресурс] / Ф. Мэллет Малькольм // Справочник для журналистов стран Центральной и Восточной Европы. – М., 1993. – Режим доступа : <http://journalism.narod.ru/pressa/0013.html>.

5. Малькольм Ф. М. Редакционная статья : в ней проводится линия [Электронный ресурс] / Ф. Мэллет Малькольм // Справочник для журналистов стран Центральной и Восточной Европы. – М., 1993. – Режим доступа : <http://journalism.narod.ru/pressa/0015.html>.

6. Малькольм Ф. М. Репортаж : с чего начинается журналистика [Электронный ресурс] / Ф. Мэллет Малькольм // Справочник для журналистов стран Центральной и Восточной Европы. – М., 1993. – Режим доступа : <http://journalism.narod.ru/pressa/0001.html>.

7. Малькольм Ф. М. Структура газеты : кто чем заведует [Электронный ресурс] / Ф. Мэллет Малькольм // Справочник для журналистов стран Центральной и Восточной Европы. – М., 1993. – Режим доступа : <http://journalism.narod.ru/pressa/0008.html>.

Погоджено з навчальним відділом

*Лілія Мельникова О. В.*

« 03 » вересня 2018 р