|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Your faculty or university(Ваша кафедра та університет):**  JournalismDPT, Lviv National University | | | | | |
| **Study Programme (Освітня програма):Journalism** | | | | | |
| **ModuleCode**  **(Код модуля)** | ПП 1.2.04 | **Level (Рівень)** | бакалавр | **Module Title**  **(Назва модуля)** | Організація роботи в ЗМІ |
| **CreditsECTS**  **(Кредити**) | 4 | **Year**  **(Рік)** | 1 | **Weeks**  **(Тижні)** | 2 семестр  (16 тижнів) |
| **Maincampuslocation (головне місце проведення)** | | | | Факультет журналістики ЛНУ ім.І.Франка | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Commence**  **(Початок)** | Лютий 2021 | **Briefing**  **(Інструктаж/ вступна лекція)** | Лютий 2021 |
| **ModuleLead/s**  **(Керівник модуля / навчальної дисципліни)** | Михайло Присяжний | **Lecturers**  **(Лектори)** | Михайло Присяжний |
| **Pre-requisiteorco-requisite (Перелічіть будь-які модулі, які мають бути прийняті до цього модуля, або проводитись одночасно з цим модулем / міждисциплінарний зв’язок).** | | **Змістовий модуль 1. Організаційно-правові основи функціонування редакції газети**  Тема 1. Редакція газети, журналіст у полі українського та міжнародного законодавства.  Тема 2. Структура редакції друкованого видання.  Тема 3. Особливості управління редакцією і діяльності творчого колективу.  Тема 4. Композиційно-графічна модель газети.  **Змістовий модуль 2. Друковані видання на ринку інформації і шляхи підвищення ефективності**  Тема 5. Редакційний менеджмент: принципи, функції, завдання, особистість менеджера ЗМІ.  Тема 6. Номер газети як продукт творчого пошуку і товар.  Тема 7. Журналіст і періодичне видання у читацькому середовищі.  Тема 8. Фінансова діяльність друкованих ЗМІ. Бізнес-план редакції газети. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ClassContactTime (загальна кількість контактних годин)** | Загальний обсяг годин - 32 |
| **Independentstudytime (загальна кількість самостійної роботи, години)** | Загальний обсяг годин - 56 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Description of the module (опис модуля):**  Два вище окреслені змістових модулі входять у підрозділ «Організація роботи редакції і праці журналіста» загального курсу «Організація роботи ЗМІ» розрахованого для студентів 1 курсу. Запропонована дисципліна призначена для засвоєння слухачами базових знань та навиків з організації виробничо-творчої діяльності редакційних колективів періодичних видань в умовах жорсткого ринку інформації. Студенти вивчають правові основи функціонування газет, знайомляться зі структурою і характером роботи видань різних типів, особливостями підготовки і випуску газетного номера, редакційним менеджментом і плануванням, організацією роботи з читачами, специфікою фінансової діяльності і розроблення та втілення бізнес-плану друкованих видань. | |
| **Project Aims (Цілі модуля)** | |
| **What You Will LEARN? (Що ви вивчаєте/ дізнаєтесь?)** | **WhatYouDO? Teaching and learning activities?**  **(Що ви будете робити / Як ви це будете робити? / лабораторно-практична діяльність)** |
| Місце, роль і завдання друкованих видань у системі українських засобів масової інформації, досягнення успіху в умовах ринку інформації шляхом наукової організації праці, вибору інформаційної ніші, розроблення і втілення найбільш доцільної моделі газети з урахуванням тематичної структури і графічних особливостей, залучення новітніх технічних засобів у редакційно-видавничий процес. Завдання і функції структурних ланок редакції газети, спрямованість їхньої діяльності на досягнення найбільш оптимального задоволення читацьких запитів. | Робоча програма передбачає проведення лекцій і практичних занять, а також опрацювання низки рекомендованої літератури (підручників, монографій, статей). Семестрове завдання передбачає попереднє ознайомлення студентів із змістом наступної лекції, у результаті чого вона відзначається інтерактивністю, зацікавленим залученням студентів до з’ясування деталей матеріалу, який викладається. Частина практичних занять відбувається у формі рольових ігор: створюється ситуативна редакція газети, визначаються посадові персоналії, таким чином проходять літучки, редакційні наради, засідання редколегій, на яких відбувається планування номера газети, тижневе, місячне планування, обговорюються можливі редакційні проблеми, стан і перспективи розвитку періодичного видання.  Самостійна робота передбачає відвідання кожним студентом конкретного (діючого) друкованого видання, вивчення його структури і відображення її у графічній формі з коротким описом посадових обов’язків працівників редакції газети. |

|  |  |
| --- | --- |
| **LearningOutcomes (Очікувані результати навчання)**  **IntendedLearningOutcomesuponsuccessfulcompletionofModule (Заплановані результати навчання після успішного завершення модуля)**   * визначити місце і завдання друкованого періодичного видання на ринку інформації; * коригувати графічну і змістово-тематичну модель газети відповідного до запитів читацької аудиторії; * вносити зміни у структуру редакції газети з метою забезпечення ефективності діяльності. | **IndicativeDeliverables (Результати / здобуті компетенції):**   * організовувати доцільне тижневе, місячне планування, а також уточнююче планування номера газети; * застосовувати та керуватися принципами редакційного менеджменту у практичній діяльності; * створювати належний психологічний клімат у редакційному колективі; * складати (коригувати) бізнес-план редакції газети; * налагоджувати і втримувати зв’язки з читацькою аудиторією; * визначати і враховувати точки досягнення успіхів і ризиків на ринку інформації. |

|  |
| --- |
| **Assessment and feedback (Оцінка та відгуки)** |
| **Formative Assessments. Please refer to detailed project schedule for key dates and deliverables.**  **(Формувальні оцінки. Будь ласка, вкажіть докладний графік).**  Впродовж семестру студенти на практичних заняттях проходять вісім тем, на яких поглиблено розглядаються положення, викладені у лекціях. Заняття відбуваються у формі тренінгів, рольових ігор, «круглих столів», конференцій, на яких з’ясовується і оцінюється рівень засвоєння знань, використати їх на практиці. Всі без винятку заняття спрямованні на те, щоб майбутній фахівець впевнено себе почував у редакції газети на позиціях кореспондента, завідувача відділу і, навіть, керівника творчого колективу. В оцінці враховуються результати двох контрольних робіт після завершення вивчення двох тематичних блоків (модулів), а також бали, виставлені за виконання домашнього практичного завдання «Структура редакції газети». |
|  |
| **Summative Assessments. Please refer to detailed project schedule for key dates and deliverables.**  **(Підсумкові оцінки).** |
| Підсумком частини курсу «Організація роботи редакції газети і праці журналіста» є максимальна можливість осягнення 50 балів за такою схемою:   * робота на практичних заняттях – 10 б. * контрольна робота після 1-го модуля – 5 б. * контрольна робота після 2-го модуля – 5 б. * виконання домашнього завдання «Структура редакції газети» – 5 б. * Екзамен у формі тестів – 25 б. |

|  |
| --- |
| **Learning resources (навчальні ресурси)** |
| *Keytexts:* Присяжний М. П. Організація роботи редакції газети і праці журналіста : навч. посібник / Михайло Присяжний, Мар’ян Лозинський // Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2010. – 182 с.  Грабельников А. А. Работа журналиста в прессе: Учебное пособие / Александр Грабельников // М. : Изд. РИП-холдинг, 2001. – 274 с.  Гуревич С. М. Номер газеты / Семен Гуревич // М. : Аспект Пресс, 2002. – 191 с.  Гуревич С. М. Экономика средств массовой информацыи: Учеб. пособие для вузов / Семен Гуревич // М. : Аспект Пресс, 2003. – 288 с.  Твердохліб М. Г. Інформаційне забезпечення менеджменту / Микола Твердохліб // К. : КНЕУ, 2002. – 208 с.  Мішель А. Картер Сучасний дизайн газет / Мішель А. Картер // К. : IREX-Медіа Україна, 1999. – 17 с.  Свитич Л. Г. Профессия: журналист / Луиза Свитич // М. : Аспект Пресс, 2003. – 255 с. |
| *Keyweb-basedandelectronicresources:* |

**Description of the module (опис модуля)**

Дисципліна «Організація роботи в ЗМІ» (розділ «Організація роботи редакції газети і праці журналіста») розрахована на студентів 1 курсу бакалаврської програми з журналістики. Курс триває один семестр і завершується екзаменом. Дисципліна є обов’язковою і входить у систему професійноорієнтованих. У межах курсу студенти осягають базові знання та навики з організації виробничо-творчої діяльності редакційних колективів періодичних видань в умовах сучасного жорсткого ринку інформації.

Модуль складається із двох змістових блоків. У першому розглядаються організаційно-правові основи функціонування редакції газети. У другому – особливості діяльності друкованих видань на ринку інформації та шляхи підвищення ефективності їх роботи.

**Мета** модуля – навчити студента визначати місце і завдання друкованого видання на ринку інформації, коригувати графічну і змістово-тематичну модель газети відповідно до запитів читацької аудиторії, вносити зміни у структуру редакції газети з метою забезпечення ефективності її діяльності, налагоджувати і втримувати зв’язки з читацькою аудиторією.

**Основними видами активності** під час занять є запропоновані тренінги, рольові ігри, «круглі столи», конференції, на яких з’ясовується і оцінюється рівень засвоєння знань, вміння використати їх на практиці. Важливими компонентами активності є вміння організовувати тижневе, місячне планування, а також планування номера газети, складання бізнес-плану редакції видання, виконання самостійної роботи із вивчення і відображення структури газети у графічній формі з описом посадових обов’язків працівників редакції газети.

**Контроль та оцінювання навчальної діяльності студентів.** Підсумком частини курсу «Організація роботи редакції газети і праці журналіста» є максимальна можливість осягнення 50 балів за такою схемою: робота на практичних заняттях – 10 б.; контрольна робота після 1-го модуля – 5 б.; контрольна робота після 2-го модуля – 5 б.; виконання домашнього завдання «Структура редакції газети» – 5 б.; Екзамен у формі тестів – 25 б.