

**Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет журналістики
Кафедра української преси**

Затверджено

на засіданні кафедри української преси
(протокол №1 від 31 серпня 2023 р.)



Завідувач кафедри –
доц. Ігор Паславський

Силабус з навчальної дисципліни

**«Управління персоналом в редакціях»,
яку викладають у межах
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
«ЖУРНАЛІСТИКА»**

**Другого (магістерського) рівня вищої освіти
для здобувачів зі спеціальності 061 – журналістика**

Львів – 2023

**СИЛАБУС КУРСУ
«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ В РЕДАКЦІЯХ»**

Назва дисципліни	«Управління персоналом в редакціях»
Адреса викладання дисципліни	Вул. Генерала Чупринки, 49, Львів
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Факультет журналістики, кафедра української преси
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	Галузь знань – 06 Журналістика, Спеціальність – 061 Журналістика
Викладач курсу	Паславський Ігор Іванович, кандидат політичних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри української преси
Контактна інформація викладачів	e-mail: Ihor.Paslavskyy@lnu.edu.ua https://journ.lnu.edu.ua/employee/paslavskyy-i-i Львів, вул. Генерала Чупринки, 49, каб. 402
Консультації до дисципліни	У день проведення лекцій/практичних занять та за попередньою домовленістю зі студентами. Можливі й онлайн-консультації через Skype, Вайбер, Меседжер або подібні ресурси. Для погодження часу проведення онлайн-консультацій необхідно писати на електронну пошту викладача.
Сторінка дисципліни	https://journ.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/01/Upravlinnia-personalom-v-redakciiah.pdf
Інформація про дисципліну	Дисципліна «Управління персоналом в редакціях» є вибірковою дисципліною зі спеціальності 061 – журналістика для освітньої програми «Журналістика», яка викладається у 1 семестрі в обсязі 3 кредитів за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS.
Коротка анотація дисципліни	Навчальна дисципліна зорієнтована на сучасну строкатість медійного сектору підприємництва та виявляє особливі характеристики медійного бізнесу у передкризовий, кризовий та воєнний періоди, аналізує сучасні проблеми редакційних колективів різної форми власності у доборі висококваліфікованих кадрів, здатних забезпечити високу конкурентоспроможність інформаційного продукту, ефективність та результативність управління кадровим потенціалом редакцій, наслідком якого є підвищення продуктивності праці та її якості. У пропонованій вибірковій дисципліні особливий акцент зроблено на плануванні роботи редакції, організації праці творчих працівників медійних колективів, на моральному, матеріальному та кар'єрному стимулюванні праці, на підвищенні професійного рівня творчих працівників та окресленні корпоративної культури статусних редакційних колективів.
Мета та цілі дисципліни	Мета навчальної дисципліни «Управління персоналом в редакціях» – ознайомити магістрів у сучасних стилях управління персоналом у редакційних колективах. Цілі (завдання) дисципліни: – з'ясувати основні засади управління редакційним персоналом; – опанувати принципами кадрової політики в редакційних колективах.

<p>Література для вивчення дисципліни</p>	<p style="text-align: center;"><i>Базова</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Здоровега В. Й. Теорія та методика журналістської творчості (4-ге видання). Львів : ПАІС, 2022. 2. Сухорукова О. А., Кваско А. В. Управління персоналом медійної індустрії в сучасних умовах // Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Економіка і управління. 2021. Том 32 (71). № 2. С. 58-64. 3. Беца О. Якісна журналістика – це копати глибоко, а не стрибати по верхівках // Medialab. 2021. URL : https://medialab.online/news/liga_life/ 4. Лащенко О. Як планувати роботу редакції на рік // Medialab. 2021. URL : https://medialab.online/newsrooms/plan-na-rik/ 5. Горчинська О. Чому компанії створюють власні медіа // Medialab. 2021. URL : https://medialab.online/news/vlasni-media/ <p style="text-align: center;"><i>Додаткова</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Захарчин Г. М., Струтинська Л. Р., Любомудрова Н. П., Винничук Р. О. Управління персоналом: навч. посіб. Львів : Видавництво Львівської політехніки. 2013. 260 с. 7. Шубалий О. М., Рудь Н. Т., Гордійчук А. І., Шубала І. В., Дзямулич М. І., Потьомкіна О. В., Середа О. В. Управління персоналом : підручник / за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк :ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с. 8. Дуткевич Т. В. Конфліктологія з основами психології управління: навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2015. 456 с. 9. Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія управління : навч. посіб. Київ : Академвидав, 2013. 568 с. 10. Лозинський М., Присяжний М. Організація роботи редакції газети і праці журналіста: навч. посіб. Львів : Вид-во ЛНУ ім.І. Франка, 2008. 172 с. 11. Буц-Мироненко І. Як редакції порозумілись із фрілансерами? // Medialab. 2021. URL : https://medialab.online/news/editor_and_freelancer/ 12. Спірін Є. Як медіа лишатись цікавим і різноманітним у час війни // Medialab. 2022. URL : https://detector.media/community/article/201642/2022-08-05-yak-media-lyshatys-tsikavym-i-riznomanitnym-u-chas-viyny/ 13. Сухорукова О. А. Управління персоналом видавничо-поліграфічних підприємств в сучасних умовах // Матеріали конференції «Економіка організація та управління підприємствами в сучасних економіко-правових умовах». Дніпропетровськ. 21–23 листопада 2012. Дніпропетровськ : ДВНЗ НГУ, 2012. С. 119–120. 14. Довженко О. Як зрозуміти, що цей журналіст – ваш // Medialab. 2018. URL : https://medialab.online/news/howtochoose/
<p>Обсяг дисципліни</p>	<p>Денна форма: 32 години аудиторних занять, з них 16 год. лекційних, 16 год. практичних занять; та 58 год. – самостійна робота.</p> <p>Заочна форма: 16 годин аудиторних занять, з них 10 год. лекційних, 6 год. практичних занять; та 74 год. – самостійна робота.</p>
<p>Очікувані результати навчання</p>	<p>Навчальна дисципліна дасть можливість молодим фахівцям знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> • засади визначення професійно-кваліфікаційного рівня творчих редакційних працівників; • основні принципи добору кадрів у редакційні колективи; • основні види конфліктів у медійних колективах; • основи організації управління редакційним колективом.

	<p>У процесі навчання слухачі повинні набути певних знань, щоб уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • організовувати ефективну роботу редакційного персоналу; • проводити добір та відбір персоналу; • своєчасно виявляти, класифікувати та конструктивно вирішувати конфліктні ситуації в редакційному колективі.
Ключові слова	управління персоналом, редакційний колектив, кадрова політика.
Формат дисципліни	Очний/заочний
Теми	Див. СХЕМА КУРСУ
Підсумковий контроль, форма	Залік в кінці семестру.
Пререквізити	Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з журналістикознавчих дисциплін, достатніх для сприйняття категоріального апарату магістра журналістики зі спеціальності 061.
Навчальні методи	Лекція, дискусія, гра, мозговий штурм, кейс-метод, евристична бесіда, робота з книгою. Форми лекцій: лекція-діалог (запитання-відповіді).
Необхідне обладнання	Вивчення курсу потребує використання комп'ютера, мультимедійного проєктора, доступу до мережі Інтернет, ноутбука, мобільного телефону чи планшета.
Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)	<p>Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.</p> <p>Бали нараховуються за таким співвідношенням:</p> <p>На практичних заняттях студенти максимально можуть набрати 50 балів, а саме: 5 балів за кожен змістовну відповідь (8 практичних занять, на яких можна отримати максимум 40 балів); 10 балів за організацію і активну участь у діловій грі «Кастинг творчих працівників редакції».</p> <p>Інші із можливих 50 балів отримують: за підсумкове контрольне завдання, яке захищають перед аудиторією – аналіз конкретного ЗМІ з позицій управління персоналом і кадрової політики (максимум 40 балів); активну участь в обговоренні та моделюванні тих засад управління персоналом у редакційних колективах, які характеризують, аналізують та оприлюднюють інші студенти групи (максимум 10 балів).</p> <p>Форма підсумкової звітності – публічна презентація.</p> <p>Загалом упродовж семестру можна отримати 100 балів.</p> <p>Академічна доброчесність. Очікується, що студентські роботи будуть самостійними, оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших авторів становлять приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману. Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі аудиторні заняття з курсу. Слухачі повинні інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку вони зобов'язані дотримуватися усіх строків, що визначені для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом. Література. Усю літературу, яку студенти не зможуть знайти самостійно, викладач надає виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам.</p>
Питання до екзамену, контрольної роботи, поточного контролю	<ol style="list-style-type: none"> 1. Чому персонал є одночасно об'єктом і суб'єктом управління? Обґрунтуйте свою думку. 2. За якими ознаками класифікують персонал редакційного колективу? 3. Як поділяється персонал редакції залежно від характеру

	<p>трудової діяльності?</p> <p>4. Яку категорію працівників зараховують до технічних службовців?</p> <p>5. Дайте визначення поняття кадрової політики редакційного колективу.</p> <p>6. Розкрийте зміст превентивної кадрової політики.</p> <p>7. Наведіть приклади різних типів кадрової політики редакційного колективу.</p> <p>8. Дайте визначення стратегії управління персоналом редакційного колективу.</p>
Опитування	Анкету-оцінку з метою оцінювання якості дисципліни буде надано по завершенню курсу.

Схема курсу

Тиж. / дата / год.-	Тема, план, короткі тези, год.	Форма діяльності (заняття)*	Література. Ресурси в інтернеті	Завдання, год	Термін виконання
Змістовий модуль 1.					
Управління редакційним персоналом, кадрова політика редакції					
1; 3 тиждень	Тема 1. Професійно-кваліфікаційний рівень працівників та їх компетентність.	Лекція (4 год.)	1. Сухорукова О. А., Кваско А. В. Управління персоналом медійної індустрії в сучасних умовах // Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Економіка і управління. 2021. Том 32 (71). № 2. С. 58-64. 2. Лозинський М., Присяжний М. Організація роботи редакції газети і праці журналіста: навч. посіб. Львів : Вид-во ЛНУ ім. І. Франка, 2008. 172 с.	Проаналізувати структури двох на вибір львівських редакційних колективів (3 год.)	1 тиждень
2; 4 тиждень	Тема 1. Професійно-кваліфікаційний рівень працівників та їх компетентність.	Практична робота (4 год.)	1. Сухорукова О. А., Кваско А. В. Управління персоналом медійної індустрії в сучасних умовах // Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Економіка і управління. 2021. Том 32 (71). № 2. С. 58-64. 2. Лозинський М., Присяжний М. Організація роботи редакції газети і праці журналіста: навч. посіб. Львів : Вид-во ЛНУ ім. І. Франка, 2008. 172 с.	Проаналізувати структури двох на вибір львівських редакційних колективів (4 год.)	1 тиждень
5; 7 тиждень	Тема 2. Редакційний колектив як творчо-виробнича група. Розвиток колективу.	Лекція (4 год.)	1. Лауценко О. Як планувати роботу редакції на рік // Medialab. 2021. URL : https://medialab.online/newsrooms/plan-na-rik/ 2. Лозинський М., Присяжний М. Організація роботи редакції газети і праці журналіста: навч. посіб. Львів : Вид-во ЛНУ ім. І. Франка, 2008. 172 с.	Підготувати круглий стіл на тему "Підготовка та перепідготовка журналістських кадрів: здобутки і прорахунки" (3 год.)	1 тиждень
6; 8 тиждень	Тема 2. Редакційний колектив як творчо-виробнича група. Розвиток колективу.	Практична робота (4 год.)	1. Лауценко О. Як планувати роботу редакції на рік // Medialab. 2021. URL : https://medialab.online/newsrooms/plan-na-rik/ 2. Лозинський М., Присяжний М. Організація роботи редакції	Підготувати круглий стіл на тему "Підготовка та перепідготовка журналістських кадрів: здобутки і	1 тиждень

Тиж. / дата / год.-	Тема, план, короткі тези, год.	Форма діяльності (заняття)*	Література. Ресурси в інтернеті	Завдання, год	Термін виконання
			газети і праці журналіста: навч. посіб. Львів : Вид-во ЛНУ ім. І. Франка, 2008. 172 с.	прорахунки" (4 год.)	
9; 11 тиждень	Тема 3. Кадрова політика редакційних колективів.	Лекція (4 год.)	1. Довженко О. Як зрозуміти, що цей журналіст – ваш // Medialab. 2018. URL : https://medialab.online/news/howtochoose/ 2. Буц-Мироненко І. Як редакції порозуміться із фрілансерами? // Medialab. 2021. URL : https://medialab.online/news/editor_and_freelancer/	Сформулювати перелік професійних обов'язків кореспондента та власного кореспондента загальнополітичної обласної газети (3 год.)	1 тиждень
10; 12 тиждень	Тема 3. Кадрова політика редакційних колективів.	Практична робота (4 год.)	1. Довженко О. Як зрозуміти, що цей журналіст – ваш // Medialab. 2018. URL : https://medialab.online/news/howtochoose/ 2. Буц-Мироненко І. Як редакції порозуміться із фрілансерами? // Medialab. 2021. URL : https://medialab.online/news/editor_and_freelancer/	Сформулювати перелік професійних обов'язків кореспондента та власного кореспондента загальнополітичної обласної газети (4 год.)	1 тиждень
13; 15 тиждень	Тема 4. Конфлікти в редакційних колективах.	Лекція (4 год.)	1. Дуткевич Т. В. Конфліктологія з основами психології управління: навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2015. 456 с. 2. Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія управління : навч. посіб. Київ : Академвидав, 2013. 568 с.	Аналіз і осмислення типових конфліктів у редакційній діяльності та напрацювання шляхів їх запобігання. (3 год.)	1 тиждень
14 тиждень	Тема 4. Конфлікти в редакційних колективах.	Практична робота (2 год.)	1. Дуткевич Т. В. Конфліктологія з основами психології управління: навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2015. 456 с. 2. Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія управління : навч. посіб. Київ : Академвидав, 2013. 568 с.	Аналіз і осмислення типових конфліктів у редакційній діяльності та напрацювання шляхів їх запобігання. (4 год.)	1 тиждень
16 тиждень	Публічний захист підсумкового контрольного завдання	Практична робота (2 год.)		Презентація індивідуального або командного проєкту	1 місяць