

Журналістика

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 061 "ЖУРНАЛІСТИКА"

ОКР–Молодший спеціаліст
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ: 06 «ЖУРНАЛІСТИКА»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: 061 «ЖУРНАЛІСТИКА»
ФОРМА НАВЧАННЯ: ДЕННА, ЗАОЧНА
ВИПУСКОВА КАФЕДРА ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ, ПОЛІГРАФІЇ ТА РЕДАГУВАННЯ
СТРОК НАВЧАННЯ: 1 РІК 10 МІСЯЦІВ

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

Опис освітньої програми

Ступінь вищої освіти	Молодший спеціаліст
Галузь знань	06 журналістика 06 Journalism
Спеціальність	061 Журналістика 061 Journalism
Спеціалізація	
Кваліфікація	Фахівець видавничо-поліграфічного виробництва
Тип диплома та обсяг програми	<i>одиничний; молодший спеціаліст (120 кредитів; 1р.10 місяців)</i>
Навчально-виховний підрозділ	Інститут філології та масових комунікацій
Акредитуюча організація	Акредитаційна комісія України / НАЗЯВО
Період акредитації	01.07.2015 р.
Рівень програми	<i>початковий рівень (короткий цикл) – 5 рівень НРК</i>
Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання	Особа має право здобути рівень молодшого спеціаліста за умови наявності в неї базової чи повної загальної середньої освіти

A **Мета освітньої програми:** Забезпечення підготовки в галузі журналістики за спеціалізацією «Фахівець видавничо-поліграфічного виробництва»; надання студентам інформації з коректури та випуску у світ видавничої продукції.

B Характеристика програми

Предметна область

Предмет – видавничий продукт у системі масової комунікації.
Засоби: коректура, поліграфія, видавнича справа.
Процедури та умови: редагування тексту коректорськими знаками; застосування стандартів по виготовленню видавничої продукції.

Основний фокус програми та спеціалізації

Видавничий продукт у системі масової комунікації, спрямований на

	забезпечення суспільства якісною щодо змісту, форми та поліграфічного втілення друкованою продукцією, підвищення духовно-морального потенціалу читачів – споживачів видавничої продукції.
Орієнтація програми	Фахівець підготовлений до роботи за такими видами економічної діяльності: К 74.13.0 «Дослідження ринку і громадської думки»; К 72.40.0 «Робота з базами даних»; О 91.12.0 «Професійні організації (поширення інформації»; О 91.32.0 «Політичні організації (поширення інформації»; О 092.20.0. «Діяльність у сфері телебачення і радіомовлення»; О 92. 40.0 «Агенства друку».
Особливості та відмінності	Необхідність ознайомчої, навчальної, технологічної та виробничої практик.
C	Працевлаштування та продовження освіти
Професійні права	Назва виду економічної діяльності за КВЕД ДК 009:2010 Секція J «Інформація та телекомунікації». Розділ 58 «Видавнича діяльність». Група 58.1 «Видання книг, періодичних видань та інша видавнича діяльність». Клас 58.19 «Інші види діяльності». Назва професійної діяльності за КП ДК 003:2010 Фахівець здатний виконувати зазначену професійну роботу: 3435 – організатори діловодства; 4190 – інші службовці, пов'язані з інформацією.
Продовження освіти (академічні права)	Можливість навчання на наступному – першому (бакалаврському) рівні – 6 рівень НРК
D	Стиль та методика викладання
Підходи до викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, проблемно-орієнтоване навчання, електронне навчання в системі Moodle, самонавчання, навчання на основі досліджень тощо. Викладання проводиться у вигляді: лекцій, мультимедійних лекцій, інтерактивних лекцій, семінарів, практичних занять, самостійного навчання, індивідуальних занять тощо.
Форми контролю	Усні та письмові екзамени, екзаменаційний перегляд, заліки, захист звіту з практики; комплексний екзамен.
E	Програмні компетентності
Загальні компетентності	Здатність: - розуміти роль і функції історії, філософії, політики, економічних знань у суспільному житті; - орієнтуватися у напрямках і тенденціях розвитку вітчизняної та світової видавничої справи; - правильно оцінювати роль інформації для суспільства; - аналізувати творчість культурного, релігійного, громадського діяча; - знати основні періоди становлення і розвитку газетно-журнальної і

книжкової справи в Україні і за кордоном;
- мати базові знання в галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; навички роботи і використання програмних засобів у комп'ютерних мережах, уміння створювати бази даних і використовувати Інтернет-ресурси;
- мати базові знання фундаментальних наук в обсязі, необхідному для освоєння загальнопрофесійних дисциплін;
- мати базові знання з основ загального редагування, текстології, журналістської майстерності та спеціально-професійних дисциплін;
- мати базові знання з організації діяльності видавничо-поліграфічного виробництва, управління редакційно-видавничим процесом і уміння їх використовувати у професійній та соціальній діяльності.

Професійні компетентності

Здатність:

- мати уявлення про діяльність визначних редакторів, видавців минулого і сучасності;
- мати базові уявлення про різноманітність об'єктів і суб'єктів видавничої справи як суспільної сфери діяльності;
- мати уявлення (згодом – знання) про редакційно-видавничий процес та його основні етапи;
- володіти однією з іноземних мов в межах, передбачених програмою;
- орієнтуватися у новинках літератури зі спеціальності, здійснювати науково-дослідну роботу;
- мати базові уявлення про основні закономірності й сучасні тенденції розвитку книгознавства, бібліографії, стандартизації;
- до використання технологічних стандартів та нормативних документів для практичного виконання редакторських робіт;
- до практичного й оперативного застосування знань і вмінь у конкретних професійних ситуаціях;
- мати знання правових основ і законодавства України в галузі видавничої справи та редагування;
- до володіння навичками ділових комунікацій у професійній сфері, знання основ ділового спілкування, навички роботи в команді;
- ефективно використовувати у виробничому процесі сучасні комп'ютерні видавничі технології, нову поліграфічну техніку;
- використовувати у роботі набуті знання зі спеціальних предметів;
- прогнозувати результати видавничої діяльності конкретних редакцій, видавництв на підставі відомих аналогів;
- до використання професійно-профільованих знань і навичок з оформлення документації на всіх етапах редакційно-видавничого процесу за видами робіт;
- до використання професійно-профільованих знань й умінь із застосуванням сучасних комп'ютерних технологій у галузі професійної діяльності.

F

Програмні результати навчання

У когнітивній (пізнавальній) сфері:

- знати правові основи видавничої та редакторської діяльності;
- орієнтуватися в асортименті книжкового ринку, прогнозувати місце майбутнього видання як товару;
- професійно працювати над творами різних видів ЗМІ та жанрів із урахуванням інтересів і можливостей певних груп читачів, особливостей сприйняття ними матеріалу;
- активно використовувати надбання сучасної лінгвістичної науки для аналізу та редакторського опрацювання текстів;
- знати типологію та основні жанри різних видів літератури та особливості їх проходження у видавництві;
- знати коректурні знаки та знаки опрацювання авторського оригіналу;
- уміти всебічно підготувати твір будь-якого виду літератури до друку, виходячи з його специфіки;
- знати специфіку випуску різних видів видань, підготовки їх до друку;
- володіти всіма операціями комп'ютерної підготовки видання – до передачі оригінал-макета на поліграфічне підприємство;
- ефективно планувати робочий час;
- проявляти ініціативу в професійній діяльності;
- здійснювати професійну діяльність у рамках Конституції України, її чинного законодавства;
- вміти на основі знань про історію свого фаху визначати цілі, смисл, і завдання своєї діяльності;
- визначати стратегію, структуру й завдання власної професійної діяльності як члена редакційного колективу;

В емоційній (афективній) та психомоторній сферах:

- правильно оцінювати роль соціальної інформації для суспільства;
- вміти збагачувати свій інтелект шляхом самоосвіти та самоаналізу;
- толерантно ставитися до протилежних думок;
- уміти брати участь у дискусіях та виборі оптимальних рішень;
- підвищувати інтелектуальний рівень особистості, колективу, опираючись на знання закономірностей розвитку суспільства, тенденцій світової та вітчизняної науки, культури, освіти через професійну діяльність;
- спираючись на особистий інтелектуальний рівень, з урахуванням психологічних аспектів текстотворення і текстосприйняття, реалізовувати видавничі проекти з предмету діяльності;
- вміти передбачати кінцевий результат та наполегливо досягати мети;
- вміти взаємоузгоджувати особисті, колективні та суспільні інтереси;
- виховувати прагнення до отримання найвищих показників якості результатів у професійної діяльності;
- володіти толерантним ставленням до думок, поглядів на різні аспекти та характеристики діяльності або (та) об'єкти предметної діяльності;
- розуміти необхідність бути критичним та самокритичним;
- розуміти та сприймати етичні норми ділового спілкування;
- знати прийом посилення ефективності текстів різних жанрів, видів літератури та тематики;
- володіти сучасними методами цілеспрямованого впливу на формування інформаційного ринку в Україні;
- бути точним і пунктуальним у виконанні виробничих завдань;
- здійснювати професійну діяльність незалежно від несприятливих умов;
- прислухатися до зауважень, швидко їх аналізувати і використовувати для свого саморозвитку;
- бачити свої помилки і виправляти їх;
- мати чітку громадянську позицію відносно суспільних подій, явищ, процесів з метою їх адекватного відображення.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

№	Навчальна дисципліна / практика	Кредитів ECTS	Академічних годин	Вид контролю
---	---------------------------------	---------------	-------------------	--------------

НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Обов'язкові навчальні дисципліни					
1. Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки	Українознавство:	6	180		
	1.1.1. Історія України	2	60	дз	
	Україна в контексті світового розвитку	2	60	дз	
	Історія української культури	2	60	дз	
	1.1.2. Українська мова (за професійним спрямуванням)	4	120	і	
	1.1.3. Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	180	і	
	1.1.4. Фізичне виховання	5	150	з	
	Всього обов'язкових дисциплін за п. 1.1.	21	810		
	1.2. Дисципліни вільного вибору студентів				
	1.2.1. Економічна теорія			і	
	Соціологія	3	90	і	
	Логіка			з	
	1.2.2. Правознавство			з	
	Соціологія	3	90	і	
Менеджмент			з		
1.2.3. Психологія			з		
Соціологія	3	90	і		
Логіка			з		
1.2.4. Політологія			з		
Соціологія	3	90	і		
Менеджмент			з		
Всього вибіркових дисциплін п. 1.2.	9	270			
1.3. Факультативні дисципліни (позакредитна)					
1.3.1. Інвалідність і суспільство	1	30	дз		
Всього за циклом п.1.	30	1080			
2. Цикл математичної, природничо-наукової (фундаментальної) підготовки	2.1. Обов'язкові навчальні дисципліни				
	2.1.1. БЖД / Цивільний захист	3	90	з	
	2.1.2. Екологія та екологічна етика	3	90	з	
	2.1.3. Інформаційні технології	6	180	з,і	
	2.1.4. Основи наукових досліджень	3	90	і	
Всього за циклом п. 2.	15	360			
3. Цикл професійної та практичної	3.1. Обов'язкові навчальні дисципліни				
	3.1.1. Інформаційні технології в галузі (відповідно до спеціальності)	3	90	з	

3.1.2.	Практична стилістика	3	90	i
3.1.3.	Право видавця та редактора	3	90	i
3.1.4.	Поліграфія	3	90	дз
3.1.5.	Шрифтознавство	3	90	i
3.1.6.	Історія української та світової видавничої справи	7	210	з,i
3.1.7.	Макети і верстка	6	180	дз,i
3.1.8.	Комп'ютерна графіка	6	180	дз,i
3.1.9.	Історія української літератури	10	300	з,i
3.1.10.	Історія зарубіжної літератури	10	300	з,i
3.1.11.	Типологія помилок	3	90	i
3.1.12.	Редагування художньої та дитячої літератури	5	150	кр,дз
3.1.13.	Редагування газетно-журнальних видань	3	90	з,i
3.1.14.	Редагування навчальної та довідкової літератури	5	150	кр,дз
3.1.15.	Редагування перекладної літератури	3	90	з,i
3.1.16.	Видавнича діяльність української діаспори	3	90	з
3.1.17.	Редагування книжкових видань	3	90	з
3.1.18.	Редагування рекламно-комерційної літератури	3	90	з
3.1.19.	Редагування суспільно-політичної літератури	3	90	з
3.1.20.	Редагування довідкової та енциклопедичної літератури	3	90	з
3.1.21.	Електронні видання	3	90	i
3.1.22.	Літературний стиль	3	90	з,i
Всього вибіркових дисциплін п.3.1.		94	2820	
3.2. Дисципліни вільного вибору студентів				
3.2.1.	Логіка і методика логічного аналізу тексту	3	90	з
	Сюжетна майстерність			
3.2.2.	Стилістика ділового мовлення та редагування службових документів	3	90	з
	Основи ділового протоколу			
3.2.3.	Реклама та зв'язки із громадськістю	3	90	з
	Рекламні технології та PR			
3.2.4.	Комунікативна естетика	3	90	з
	Комунікаційна логіка			
3.2.5.	Коректура	3	90	i
	Основи створення видавничої діяльності			
3.2.6.	Культура видання. Видавничі стандарти	3	90	i

	Видавничо-поліграфічні стандарти			
3.2.7.	Практикум з української мови у ЗМІ	3	90	кр,і
	Мовні діалекти			
3.2.8.	Газетно-журнальні видання	3	90	і
	Газетно-журнальні жанри			
3.2.9.	Основи видавничої справи та редагування	6	180	і
	Основи редагування			
3.2.10.	Іміджелогія	3	90	з
	Психологія лідерства			
3.2.11.	Книжкові видання	3	90	і
	Типологія видань			
Всього вибіркових дисциплін п. 3.2.		36	900	
Всього за циклом п.3		130	3720	
ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
	Ознайомча практика	3	90	дз
	Навчальна практика	3	90	дз
	Технологічна практика	3	90	дз
Всього практичної підготовки		9	270	
ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ ГОДИН				
Випускова (підсумкова) атестація		2	60	
Всього дисциплін вільного вибору студентів		45	1170	
РАЗОМ:		180	5400	