


ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ
ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК



Кафедра політології та журналістики

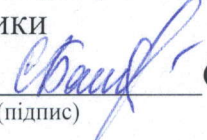
ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового
інституту психології
та соціальних наук


(підпис) С.С. Корсакевич
28 серпня 2025 р.



Схвалено на засіданні кафедри
політології та журналістики
Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.
Завідувач кафедри політології та
журналістики


(підпис) С.С. Бойко

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТЕОРІЯ ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ ТА РЕДАГУВАННЯ

спеціальності: 061 «Журналістика»
(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня бакалавр
(назва освітнього рівня, ОКР)

освітньої програми: «Журналістика»
(шифр і назва освітньої програми)

Розробник(-и) си­ла­бу­су нав­ча­ль­ної дис­ци­п­лі­ни:

Холод Ганна Ярославівна, кандидат філологічних наук, професор кафедри політології та журналістики

Викладач:

Холод Ганна Ярославівна, кандидат філологічних наук, професор кафедри політології та журналістики

Си­ла­бус роз­гля­ну­то і зат­вер­д­же­но на засі­дан­ні ка­фе­дри полі­то­ло­гії та жур­на­лі­сти­ки

(протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.)

Завідувач кафедри _____ С.С. Бойко
(підпис)

Си­ла­бус по­год­же­но з гаран­том (керівником) освітньої програми 061
Журналістика
(назва освітньої програми)

28 серпня 2025 р.

Керівник (гарант) освітньої програми _____ Г.Я. Холод
(підпис)

Си­ла­бус пере­ві­ре­но
29 серпня 2025 р.

Заступник директора _____ Є.О. Іщенко
(підпис)

Пролонговано:
на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № ____;
на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № ____;
на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № ____;
на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № ____.

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Теорія видавничої справи та редагування
Шифр та назва спеціальності	061 Журналістика
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	обов'язкова
Кількість кредитів і годин	4 кредита/120 год. Лекції: 40 год. Семінарські заняття: 28 год. Самостійна робота студентів: 52 год.
Терміни вивчення дисципліни	Строк вивчення навчальної дисципліни – один семестр, Здобувачі вищої освіти вивчають дисципліну в четвертому семестрі
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	іспит
Сторінка дисципліни на сайті	https://maup.com.ua/

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація

Холод Ганна Ярославівна	
Науковий ступінь	кандидат філологічних наук
Вчене звання	–
Посада	Професор кафедри політології та журналістики
Дисципліни, які викладає НПП	«Теорія журналістики», «газетно-журнальне виробництво», Робота крос-медійною редакційною системою», «Креолізовані тексти», «Теорія видавничої справи та редагування», «Управління медіапроектами»
Напрями наукових досліджень	Теорія та історія соціальних комунікацій, журналістика, філологія, публічне управління та адміністрування, юриспруденція
Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців	ORCID: https://orcid.org/0000-0002-2479-9721 Google Scholar: https://scholar.google.com.ua/citations?user=G6pDhuIAAAAJ Scopus: https://id.elsevier.com/settings/closeChangeSettingsFeatureScreen?close=true Web of Science: https://www.webofscience.com/wos/author/record/2265270
Контактна інформація викладача:	
E-mail:	kholodanna@ukr.net
Контактний тел.	+380681240299
Телефон кафедри	73-98
Портфоліо викладача на сайті кафедри/Інституту/Академії	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/imvsn/kafedra-zhurnalistiki/holod.html

Анотація курсу. Навчальний курс «Теорія видавничої справи та редагування» спрямована на формування в здобувачів вищої освіти цілісного уявлення про видавничу діяльність як складну професійну систему, що охоплює організаційні, правові та творчі аспекти підготовки друкованої продукції. У межах курсу розглядається зміст і структура дисципліни, її місце в системі професійної підготовки фахівців медіагалузі, а також нормативно-правове забезпечення функціонування друкованих медіа. Особлива увага приділяється класифікації сучасних видавництв, їх організаційній структурі та принципам

функціонування. Аналізуються функціональні обов'язки представників редакторських професій, розкривається роль редактора на різних етапах підготовки видання.

Важливе місце в курсі займає редагування як ключовий етап видавничої діяльності. Розглядаються основні етапи редагування, його види (літературне, наукове, технічне тощо), а також типологія помилок у текстах і методи їх виявлення та усунення.

У результаті вивчення дисципліни студенти набувають теоретичних знань і практичних навичок організації видавничого процесу, аналізу та вдосконалення текстів, що забезпечує їх готовність до професійної діяльності у сфері видавничої справи та редагування.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Теорія видавничої справи та редагування» є закономірності, принципи та технології організації видавничої діяльності й редакторського опрацювання текстів у процесі підготовки видавничої продукції до випуску. Він охоплює вивчення структури та функціонування видавництва, класифікації видавничої продукції і сучасних видань, нормативно-правового забезпечення друкованих медіа, а також змісту й етапів редакційно-видавничого процесу. Особливу увагу приділено видам, етапам і методам редагування, типології помилок у текстах та способам їх усунення.

Метою дисципліни «Теорія видавничої справи та редагування» є формування в здобувачів вищої освіти системних знань про теоретичні засади видавничої діяльності та редагування, а також розвиток практичних умінь і навичок організації редакційно-видавничого процесу й професійного опрацювання текстів.

Курс спрямований на оволодіння принципами функціонування сучасних видавництв, знаннями нормативно-правового забезпечення друкованих медіа, класифікації видавничої продукції та видань, а також на формування здатності здійснювати різні види редагування, виявляти й усувати помилки та забезпечувати якість і відповідність текстів професійним і мовним нормам.

Завдання навчальної дисципліни «Теорія видавничої справи та редагування»

Основними завданнями дисципліни є:

- сформувані у студентів уявлення про зміст, предмет і структуру видавничої справи та редагування як професійної діяльності;
- ознайомити з нормативно-правовим забезпеченням функціонування друкованих медіа;
- розкрити класифікацію сучасних видавництв, принципи їх організації та структуру;
- вивчити функціональні обов'язки представників редакторських професій;
- сформувані знання про видавничу продукцію та класифікацію видань;
- охарактеризувати редакційно-видавничий процес і його основні етапи;
- навчити визначати етапи редагування та застосовувати різні види редагування;
- сформувані вміння виявляти, аналізувати та виправляти різні види помилок у текстах;
- розвинути навички редакторського аналізу текстів і підготовки їх до публікації;
- забезпечити практичну готовність студентів до роботи у сфері видавничої справи та редагування.

Пререквізити для вивчення навчальної дисципліни «Теорія видавничої справи та редагування» включають успішне засвоєння базових дисциплін першого (бакалаврського) рівня «Вступ до спеціальності “Журналістика”», «Фотожурналістика», «Медіаправо та медіаетика», «Теорія та історія соціальних комунікацій», «Історія журналістики».

Постреквізити навчальної дисципліни «Теорія видавничої справи та редагування» включають успішне засвоєння наступних дисциплін: «Робота з кросмедійною редакційною системою», «Газетно-журнальне виробництво», «Практикум із редагування».

Навчальна дисципліна «Теорія видавничої справи та редагування» забезпечує формування студентами загальних і спеціальних компетентностей та набуття результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Журналістика» а саме:

Програмні компетентності

Інтегральна компетентність (ІК)		Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі професійної діяльності із поглибленим рівнем знань та вмінь інноваційного характеру, достатнім рівнем інтелектуального потенціалу для вирішення проблемних професійних завдань у певній соціально-комунікаційній сфері/медіагалузі
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 01.	Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях
	ЗК 02.	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності
	ЗК 03.	Здатність бути критичним і самокритичним
	ЗК 04.	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
	ЗК 05.	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій
	ЗК 06.	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації
	ЗК 07.	Здатність працювати в команді
	ЗК 08.	Здатність навчатися й оволодівати сучасними знаннями
	ЗК 09.	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні
	ЗК 10.	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя
	ЗК 11.	Здатність спілкуватися державною мовою.
	ЗК 12.	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
Спеціальні (фахові) компетентності (ФК)	СК 1.	Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.
	СК 2.	Здатність формувати інформаційний контент.
	СК 3.	Здатність створювати медіапродукт.
	СК 4.	Здатність організувати й контролювати командну професійну діяльність.
	СК 5.	Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.
	СК 6.	Здатність до провадження безпечної медіадіяльності.
Результати навчання (згідно з матрицею відповідності результатів навчання освітньої програми)	ПР 1.	Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань
	ПР 2.	Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.
	ПР 3.	Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.
	ПР 4.	Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.
	ПР 5.	Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.
	ПР 6.	Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків.
	ПР 7.	Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег.
	ПР 8.	Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань.
	ПР 9.	Оцінювати діяльність колег як носіїв прав і обов'язків членів суспільства, представників громадянського суспільства.
	ПР 10.	Оцінювати діяльність колег з точки зору зберігання та примноження суспільних і культурних цінностей і досягнень.
	ПР 11.	Вільно спілкуватися із професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.
	ПР 12.	Вільно спілкуватися із професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, іноземною мовою.
	ПР 13.	Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціальнокомунікаційних наук.
	ПР 14.	Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.
	ПР 15.	Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.
	ПР 16.	Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і створення медіапродукту, а також його промоцію.
	ПР 17.	Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах.
	ПР 18.	Використовувати необхідні знання й технології для виходу із кризових комунікаційних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва.

Зміст навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин, зокрема:			Методи навчання/методи оцінювання
		Лекції	Семінарські заняття	Самостійна робота	
Змістовний модуль 1					
Тема 1.	«Теорія видавничої справи та редагування» як навчальна дисципліна. Нормативно-правове забезпечення друкованих медіа	4	2	10	Методи навчання: словесні (навчальна лекція; бесіда; навчальна дискусія); індуктивний метод; дедуктивний метод; аналітичний; синтетичний; практичний; пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; метод проблемного викладу; частково-пошуковий; дослідницький; інтерактивні методи (аналіз ситуацій; дискусії, дебати, полеміки; діалог, синтез думок; мозковий штурм; відпрацювання навичок; ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань); моделювання професійної діяльності; інноваційні методи навчання (компетентнісний; проектно-дослідницький); кейс-метод. Методи оцінювання: усний контроль (усне опитування, оцінювання участі в дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль (контрольні роботи); тестовий контроль (тести закритої форми); метод самоконтролю та самооцінки; оцінювання кейс-завдань.
Тема 2.	Класифікація сучасних видавництв.	4	2	4	
Тема 3.	Структура видавництва.	4	2	4	
Тема 4.	Функціональні обов'язки представників редакторських професій.	4	2	4	
Змістовний модуль 2					
Тема 5.	Видавнича продукція.	4	2	4	
Тема 6.	Класифікація видань.	4	2	4	
Тема 7.	Редакційно-видавничий процес. Етапи редакційно-видавничого процесу.	4	2	4	
Тема 8.	Етапи редагування.	4	2	4	
Тема 9.	Види редагування	4	2	4	
Тема 10.	Види помилок.	4	10	10	
<i>Модульна контрольна робота №1, №2</i>					
Всього:		40	28	52	
Форма контролю: іспит					

Зміст самостійної роботи здобувача освіти з навчальної дисципліни «Теорія видавничої справи та редагування» передбачає підготовку до аудиторних занять шляхом опанування матеріалів лекції, вивчення базової і додаткової літератури, періодичних видань, інтернет-джерел, виконання творчих практичних завдань протягом семестру; самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни; підготовку доповідей і презентацій за тематикою практичних занять; виконання індивідуальних завдань; підготовку до усіх видів контролю, зокрема модульних контрольних робіт і підсумкової атестації.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни конкретної навчальної дисципліни, методичними рекомендаціями.

Технічне обладнання та/або програмне забезпечення. В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, бібліотека, мультимедійний проектор і комп'ютер для проведення лекційних та семінарських занять з елементами презентації. Вивчення окремих тем і виконання практичних завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

Форми методи контролю.

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий (семестровий).

Поточний контроль здійснюють під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, метою якого є систематична перевірка розуміння та засвоєння теоретичного навчального матеріалу, умінь використовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань тощо. Можливості поточного контролю є надзвичайно широкими: мотивація навчання, стимулювання навчально-пізнавальної діяльності, диференційований підхід до навчання, індивідуалізація навчання тощо.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства та монографічної літератури;
- творчі завдання;
- самостійне опрацювання тем.

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий.

Методи поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення тощо); письмовий контроль (контрольна робота); захист творчих завдань; тестовий контроль; проблемні ситуації.

Система оцінювання та вимоги.

Таблиця розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти*

4-й семестр

Назва виду роботи	Поточний контроль знань										Модульні контрольні роботи	Іспит**	Загальна кількість балів
	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10			
Теми													
Робота на семінарському занятті	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	10	40	100
Самостійна робота	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			

*Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Модульний контроль. Модульна контрольна робота з навчальної дисципліни «Теорія видавничої справи та редагування» проводиться на останньому занятті модуля в письмовій формі, у формі виконання завдань.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи з навчальної дисципліни «Теорія видавничої справи та редагування»:

- при оцінюванні модульної контрольної роботи враховується обсяг і правильність виконаних завдань:
- оцінка «відмінно» (А) ставиться за правильне виконання всіх завдань (або більше 90% усіх завдань);
- оцінка «добре» (В) ставиться за виконання 80% усіх завдань;
- оцінка «добре» (С) ставиться за виконання 70% усіх завдань;
- оцінка «задовільно» (D) ставиться, якщо правильно виконано 60% запропонованих завдань;
- оцінка «задовільно» (Е) ставиться, якщо правильно виконано більше 50% запропонованих завдань;
- оцінка «незадовільно» (FХ) ставиться, якщо завдань виконано менше від 50 %.

Неявка на модульну контрольну роботу – 0 балів.

Вище наведені оцінки трансформуються в рейтингові бали у такий спосіб:

«А» – 9-10 балів;

«В» – 7-8 балів;

«С» – 5-6 балів;

«D» – 3-4 балів.

«Е» – 2 балів;

«FХ» – менше 2 балів.

Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни «Теорія видавничої справи та редагування» є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти. Він проводиться в терміни, встановлені графіком навчального процесу, в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться у формі **іспиту** (письмово). Студента допускають до семестрового контролю за умови виконання ним усіх видів робіт.

Семестровий контроль у формі іспиту передбачає, що підсумкова оцінка з дисципліни визначається як сума (проста або зважена) балів за змістовими модулями. Іспит виставляється за результатами роботи здобувача освіти впродовж усього семестру. Рейтингова оцінка здобувача освіти складається з балів, отриманих здобувачем за результатами заходів поточного контролю, заохочувальних балів.

Здобувачі освіти, які виконали всі умови допуску до іспиту й мають рейтингову оцінку 60 і більше балів, отримують відповідну до набраного рейтингу оцінку без додаткових випробувань.

Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності. До додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, участь у Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, які встановлені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі й виконували певні види додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності, можуть присуджуватися заохочувальні (бонусні) бали за визначену освітню компоненту.

Заохочувальні бали можуть нараховуватися, якщо здобувач освіти, наприклад, виконав і захистив певні види завдань, відвідував всі лекції, семінарські й практичні заняття, має власний рукописний конспект лекцій та опрацьований додатковий навчальний матеріал, не має пропусків занять без поважних причин, відвідував додаткові консультації за участі лектора тощо.

Сума заохочувальних балів враховується при виставленні підсумкових балів в заліково-екзаменаційну відомість (але не більше **89 балів** в загальному підсумку) і може бути

автоматично зарахована при виставленні підсумкової семестрової оцінки з відповідної освітньої компоненти.

Заохочувальні бали не є нормативними й не входять до таблиці розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти та основної шкали системи оцінювання.

Один захід може бути підставою для виставлення заохочувальних балів лише за однією найбільш релевантною освітньою компонентою.

Підсумкова кількість балів, набрана здобувачами освіти за виконання завдань із самостійної роботи, є однією зі складових поточної успішності з навчальної дисципліни. Самостійна робота з кожної теми за робочою програмою навчальної дисципліни оцінюється в діапазоні від 0 до 3 балів з використанням стандартизованих узагальнених критеріїв оцінювання знань.

Шкала оцінювання виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)

Можлива максимальна оцінка виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)	Рівень виконання			
	Відмінний	Добрий	Задовільний	Незадовільний
3	3	2	1	0

Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти впродовж семестру застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС оцінювання

Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D		
60-67	E	задовільно	не зараховано з можливістю повторного складання
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу

Для успішного засвоєння курсу «Теорія видавничої справи та редагування» здобувач освіти має:

- регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і практичних заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати в повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс «Теорія видавничої справи та редагування» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату в

будь-яких його проявах: усі роботи, доповіді, виконані творчі завдання та презентації мають бути оригінальними й авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, виконання завдань для самостійної роботи, а також виконання завдань, що розвивають практичні уміння й навички, за які можуть бути, за рішенням викладача, нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, олімпіадах та наукових конкурсах серед студентів).

Технічне й програмне забезпечення/обладнання: В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, комп'ютерні лабораторії, медіацентр кафедри політології та журналістики (ауд.13-а), ноутбук, DVD PLAYER, телевізор (плазма), мультимедійна дошка, екран, проектор.

Дидактичні матеріали: карти, таблиці, стенди.

Методичне забезпечення навчальної дисципліни включає навчально-методичні матеріали, що забезпечують організацію та ефективне засвоєння курсу. До нього належать робоча програма дисципліни, конспекти лекцій, плани практичних занять, методичні рекомендації для підготовки до занять і виконання самостійної роботи, презентаційні матеріали, приклади текстів із сучасних медіа, навчальні та наукові публікації з теми курсу. Також використовуються мультимедійні ресурси, електронні освітні платформи, тестові завдання для контролю знань, індивідуальні та групові практичні завдання, спрямовані на аналіз і створення текстів.

Рекомендовані джерела інформації

Основні:

1. Редакторська справа: сучасний стан і перспективи розвитку: колективна монографія; за заг. ред. проф. Ж. Колоїз. Кривий Ріг: КДПУ, 2023. 282 с.
2. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця: Практичний посібник. Третє вид., виправлене. К.: Наша культура і наука, 2010. 560 с.

Додаткові:

1. Цимбал Н.А., Савчук Н.А. Особливості редагування змісту цифрового носія. Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: Філологія. Соціальні комунікації. 2019. Том 30 (69). №4. Ч. 2. С. 188-193.