

**ВІННИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА КОЦЮБІНСЬКОГО**

Факультет філології й журналістики імені Михайла Стельмаха

Кафедра української літератури

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

з науково-педагогічної роботи

_____ доц. Гусєв С. О.

« _____ » _____ 2020

року

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИБІРКОВОЇ

НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Літературне редагування

підготовки здобувачів ступеня вищої освіти магістра

галузі знань 03 Гуманітарні науки

спеціальності 035.01 Філологія. Українська мова та література

Освітня програма Філологія. Українська мова та література.

факультет Філології й журналістики імені Михайла Стельмаха

Вінниця – 2020 рік

Робоча програма «Літературне редагування» для студентів за спеціальністю 035.01 Філологія. Українська мова та література.

Мова навчання українська

«___» _____ 2020 р. __ с.

РОЗРОБНИК: Ткаченко В.І., кандидат філологічних наук, ст. викл.

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри української літератури

Протокол від «2» вересня 2020 р. № 1

Завідувач кафедри _____ А. П. Віннічук

«_____» _____ 2020 р.

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні навчально-методичної комісії факультету філології й журналістики імені Михайла Стельмаха

Протокол від «9» вересня 2020 р. № 1

Голова НМК _____ Н. І. Кухар

«_____» _____ 2020 р.

1. Опис навчальної дисципліни «Літературне редагування»

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, додаткова спеціалізація/спеціальність, освітня програма, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів -4	Галузь знань 03 Гуманітарні науки	Вибіркова	
Індивідуальне науково-дослідне завдання –	Спеціальність 035.01 Філологія. Українська мова та література Освітня програма Філологія. Українська мова та література	РІК ПІДГОТОВКИ	
Загальна кількість годин – 120		1-й	1-й
		СЕМЕСТР	
		1-й	1-й
		ЛЕКЦІЇ	
Тижневих годин для денної форми навчання: <i>аудиторних -2,2 самостійної роботи студента - 4,4</i>	Ступінь вищої освіти магістр	<i>10 годин</i>	<i>4 години</i>
		ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ	
		<i>30годин</i>	<i>6 годин</i>
		ЛАБОРАТОРНІ РОБОТИ	
		-	-
		ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ	
		-	-
		САМОСТІЙНА РОБОТА	
<i>80 годин</i>	<i>110 годин</i>		
ВИД КОНТРОЛЮ: залік			

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 33,3% аудиторних; 66,7% самостійної і індивідуальної роботи.

для заочної форми навчання – 8,3 % аудиторних; 91,7% самостійної і індивідуальної роботи.

2. Мета, завдання, компетентності та програмні результати навчання

Мета навчальної дисципліни «Літературне редагування» – освоєння студентами комплексу теоретичних і практичних знань з основ літературного редагування, необхідних для фахової підготовки до друку різних видів видань та для реалізації відповідних виконавських і управлінських функцій.

2.2. Завдання дисципліни:

- простежити загальні закономірності й логіку розвитку літературного редагування;
- визначити роль літературного редагування в суспільно-політичному житті України;
- простежити особливості розвитку літературного редагування від давнини до сучасності;
- розкрити сутність редагування;
- навчити студентів читати, коментувати, аналізувати та редагувати твори українського письменства.

2.3. Компетентності

2.3.1. Загальні компетентності

- Здатність усно й письмово спілкуватися українською мовою як державною в усіх сферах суспільного життя, зокрема у професійній діяльності.
- Здатність системно редагувати твори різних жанрів.
- Здатність до критичного мислення й ціннісно-світоглядної реалізації особистості.
- Здатність учитися впродовж життя й оволодівати сучасними знаннями.
- Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел; використання інформаційних і комунікаційних технологій, зокрема для вирішення стандартних завдань професійної діяльності.
- Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- Здатність діяти із соціальною відповідальністю, розуміти основні принципи буття людини, природи, суспільства.
- Здатність працювати в команді та автономно.
- Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності, опрацьовувати фахову літературу іноземною мовою.
- Цінування та повага мультикультурності.
- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

2.3.2. Фахові компетентності

- Здатність редагувати твори різних жанрів.
- Здатність аналізувати основні тенденції розвитку західноєвропейського літературного редагування та особливості вітчизняного процесу.
- Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.
- Здатність до ведення ділової комунікації усно і письмово.

- Готовність здійснювати перевірку реального педагогічного процесу відповідно до схвалених планів, норм і вимог, інструкцій та рішень; здатність спілкуватися з експертами з інших галузей.
- Здатність послуговуватися різноплановими методами і способами перевірки знань з української літератури
- Уміння організувати різні види перевірки знань, умінь і навичок суб'єктів навчально-виховного процесу; розробка системи діагностування творчих задатків.

2.4. Програмні результати навчання

- Використовувати українську мову як державну в усіх сферах суспільного життя, зокрема у професійному спілкуванні.
- Аналізувати головні тенденції історичного розвитку українського народу, аргументувати свої погляди на дискусійні моменти української історії та сучасного суспільного життя.
- Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.
 - Організувати процес свого навчання й самоосвіти.
 - Демонструвати розуміння фундаментальних принципів буття людини, природи, суспільства.
 - Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.
- Використовувати іноземну мову для організації ефективної міжкультурної комунікації.
- Застосовувати філологічні знання для розв'язання професійних завдань.
- Використовувати інформаційні й комунікаційні технології, зокрема для вирішення стандартних завдань професійної діяльності.
- Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.
- Володіти різноплановими методами і способами перевірки знань з української літератури.
 - Організувати різні форми і способи навчальної, навчально-методичної, наукової, творчої та інших видів діяльності, які стосуються філології чи педагогіки.
 - Здатність управляти процесами навчальної діяльності, виховання та розвитку особистості учня.
 - Аналізувати стан і можливості поліпшення педагогічного процесу та відповідного освітнього середовища в закладах загальної освіти.

3. Програма навчальної дисципліни «Літературне редагування» Розділ 1.

Тема 1. Історичні засади редагування

Інформаційний обсяг теми. Літературне редагування як наукова дисципліна

Предмет, структура, завдання курсу “Літературне редагування”. Характеристика інформаційних джерел дисципліни, методичні рекомендації до самостійної роботи. Об’єкт і предмет літературного редагування. Завдання літературного редагування в ЗМІ. Розмаїття визначень. Літературне редагування як професійна діяльність, спрямована на аналіз і вдосконалення мовного твору у зв’язку з підготовкою його до друку. Літературне редагування в системі інших видів редакторської діяльності. Технічне редагування як робота над вторинними архітектонічними елементами матеріалу. Художнє редагування як робота над художнім оформленням матеріалу. Характерні особливості літературного редагування у порівнянні з технічним і художнім редагуванням. Літературний редактор як фахівець у сфері підготовки тексту до друку. Найважливіші аспекти роботи редактора над текстом: редакторський аналіз і практична реалізація його висновків. Редакторський аналіз як всебічна характеристика рукопису з метою вдосконалення змісту і форми твору. Види редакторського аналізу: за одиницями тексту; за цілями аналітичних дій; за якостями тексту. Сучасні тенденції до трансформації функцій літературного редактора. Знання основ художнього і технічного редагування як умова ефективної роботи літературного редактора.

Тема 2. Історичні витоки видавничої справи у світі. Українська рукописна книга. Зародження та етапи поширення друкарства.

Інформаційний обсяг теми. Попередники сучасних видань. Виникнення письма та алфавіту як предтеча книго писання. Первинний видавничий матеріал. Форми книги. Ранні осередки рукописної книги на Близькому Сході, Азії та Європі.

Обставини і причини недослідженості проблеми. Становлення та розвиток давньоруської рукописної справи. Книжкова справа в Україні перед прийняттям християнства. Книго писання в давньоруській державі після прийняття християнства. Провідні осередки рукописної справи. Українські рукописні шедеври.

Концепції витоків вітчизняного друкарства. Формування мережі друкарень на галицько-волинських землях. Видавнича діяльність Києво-Печерської лаври. Чернігівсько-сіверський друкарський осередок. Видавнича справа в умовах цензурних обмежень і заборони. Основні причини розбалансування видавничої справи в Україні у радянський період.

Тема 3. Тенденції розвитку видавничої справи на сучасному етапі.

Інформаційний обсяг теми. Українська видавнича справа у порівнянні з європейськими країнами: ретроспектива. Тенденції в організаційному, тематичному, мовному та географічному аспектах. Законодавство України про видавничу справу. Головні ознаки класифікації сучасних видавництв. Типові структури видавництв: український і зарубіжний досвід.

Тема 4. Норми редагування

Інформаційний обсяг теми. Норма як сукупність загальновизнаних правил. Норми редагування як множинність простих і складних норм, установлених науками, з якими взаємодіє редагування (логіка, лінгвістика, психолінгвістика тощо). Загальні норми (постулати) редагування повідомлень: нова для реципієнта інформація, визначена модальність, адаптація до місця, часу і ситуації сприйняття, адаптація до тезаурусу реципієнта. Розмаїття класифікацій норм: за формою (граничні значення; константи (літерні, цифрові); списки; шаблони; структури (моделі); положення); за змістом (лінгвістичні, психолінгвістичні, логічні, наукові, композиційні, видавничі, юридичні, політичні, поліграфічні, етичні, естетичні). Зафіксовані і незафіксовані (“видавничий фольклор”) норми. Об’єктивні і суб’єктивні норми. Види зафіксованих об’єктивних норм: настроювані, ненастроювані. Загальні і галузеві норми. Встановлені і невстановлені норми.

Тема 5 Видавничі норми редагування

Інформаційний обсяг теми. Видавничі норми як контроль форми подання різноманітних компонентів повідомлення. Види видавничих норм: для основного простого тексту, для основного складного тексту, для ілюстрацій, для апарату видання. Характеристика норм для основного простого тексту. Норми редагування чисел і знаків: кількісні числівники, порядкові числівники, числівники у складних іменниках і прикметниках, знаки в тексті. Норми редагування дат і часу дня: правила датування фактів, форма написання дат і періодів, позначення часу дня. Норми редагування переліків: рекомендоване вживання різних видів переліків і позначень їхніх елементів; принцип уніфікованого позначення елементів переліку; форма тексту, що передує переліку; розділові знаки у фразі з переліком; рекомендоване вживання великої літери. Норми редагування скорочень: види скорочень, основні вимоги до скорочень слів і словосполучень; правила графічних скорочень слів, вживання загальноприйнятих графічних скорочень, спеціальні й індивідуальні графічні скорочення; правила написання ініціальних абревіатур, вживання ініціальних абревіатур; складноскорочені слова; скорочення змішаної форми. Норми редагування посилань: загальні вимоги до редакційного оформлення посилань на елементи видання, особливості посилань на окремі елементи видання. Норми редагування цитат: загальні правила цитування; вживання лапок; абзаци при цитуванні; велика і мала літери на початку цитати; трикрапка; примітки при цитатах; розділові знаки у фразі з цитатою. Цитати “без лапок” як тенденція сучасного стилю журналістських творів, особливості роботи з ними редактора. Норми редагування чужомовних текстів у повідомленні. Характеристика норм для основного складного тексту. Норми редагування таблиць: структура таблиці, види таблиць, вимоги до подання головки, боковика і прографки таблиці. Загальні норми редагування формул. Характеристика норм редагування ілюстрацій. Особливості ілюстрацій як об’єкта редагування: види, жанри і типи ілюстрацій. Типи видань за співвідношенням кількості ілюстраційного і

текстового матеріалу. Вимоги до подання підписів до ілюстрацій: загальні відомості про підписи до ілюстрацій; підписи до художньо-образних, документальних, науково-технічних ілюстрацій, до репродукцій творів; пунктуаційне і графічне оформлення підпису. Вимоги до подання нумерації ілюстрацій: види нумерацій, форма номерів ілюстрацій, ненумеровані ілюстрації, нумерація оригіналів ілюстрацій і службові позначки на них.

Тема 6 Методи літературного редагування

Інформаційний обсяг теми. Метод редагування як послідовність процедур, що дає змогу відшукувати в окремих компонентах повідомлення відхилення від норм та виправляти їх. Різновиди методів: методи контролю, методи виправлення. Класифікація методів контролю: параметричні, спискові, шаблонні, структурні, аналітичні, когнітивні, положеннєві, компаративні, спеціальні. Сутність параметричних методів. Особливості використання спискових методів. Специфіка шаблонних методів, види шаблону. Характеристика структурних методів, вимоги до редактора, який їх використовує. Сутність аналітичних методів, використання логічних і математичних обчислень, основні математичні методи контролю повідомлень: арифметичних підрахунків, функціональних залежностей, ранжування даних. Когнітивні методи як контроль значення повідомлень; класифікація когнітивних методів: за уявою, за тезаурусом, екстрагування. Специфіка положеннєвих методів редагування. Компаративні методи як контроль тотожності компонентів повідомлення. Особливості використання спеціальних методів. Послідовність операцій контролю як умова ефективної роботи редактора. Вимоги до послідовності операцій контролю: мінімізація ступеня редагованості повідомлення, усунення можливості повторного виправлення фрагментів тексту. Особливості опрацювання компоненту повідомлення. Класифікація методів виправлення. Розмаїття класифікацій. Радянська типологія методів виправлення, її недоліки. Типологія виправлень з позицій варіантності: однозначні, неоднозначні, багатозначні. Сучасна класифікація методів виправлення повідомлень: формалізовані (переставлення, видалення,

заміни, вставлення, спеціальні виправлення), неформалізовані т(ворчі) (скорочення, опрацювання, перероблення). Сутність методу переставлення. Особливості методу видалення помилок у повідомленні. Специфіка методу заміни, його негативні наслідки. Характеристика вставлення: негативні і позитивні аспекти методу. Особливості використання і різновиди спеціальних методів. Сутність і техніка скорочення повідомлень. Умови використання методу опрацювання. Характеристика методу перероблення, його негативні наслідки. Послідовність операцій виправлення. Переваги, недоліки і ступінь бажаності застосування методів виправлення.

Тема 7. Коректура.

Інформаційний обсяг теми. Коректура як процес приведення копії повідомлення до відповідності з його оригіналом. Сплутування процесів коректури і редагування у видавничому процесі, їх відмінність. Завдання коректора: звіряння тексту набору з текстом оригіналу; виправлення орфографічних і пунктуаційних помилок, пропущених при зчитуванні і вичитуванні; видалення порушень технічних правил набору і верстки. Залежність процесу коректури від технології видавничого процесу (класичного і комп'ютерного). Різновиди коректури: за контролем інформації: повна (контроль ідентичності основної і службової інформації) і часткова (контроль ідентичності лише основної інформації), за суб'єктом виконання: видавнича (авторська, редакторська, коректорська), типографська. Звіряння як різновид коректури, що передбачає перевірку коректорських виправлень у звірочних аркушах. Види звіряння: порядкове, наскрізне, внутрішнє. Методи коректури: з підчитувачем, без підчитувача. Ефективність коректури: паралельна коректура, специфікація коректури. Коректурні знаки як спеціально утворена для видавничої справи і прийнята на державному рівні множина знаків, що використовується для фіксації місця розташування помилок і завдання методу їх виправлення. Види коректурних знаків: знаки для текстової частини оригіналу, знаки для ілюстраційної частини оригіналу. Різновиди знаків для текстової частини: заміни, вставлення, видалення, переставлення, виправлення

пробільних елементів, виправлення шрифтових виділень, виправлення технічного набору тексту, відміни зробленого виправлення. Різновиди знаків для ілюстраційної частини оригіналу: зміни насиченості кольору на заданий відсоток; зміни негативу на позитив і навпаки, зміни контрастності, вирівнювання нечітких контурів, видалення окремих деталей ілюстрації, повернення ілюстрації або її деталей на вказаний кут, перетворення прямого зображення на дзеркальне і навпаки, зміни розмірів ілюстрації чи її деталей, внесення змін по всій ілюстрації

Загальні правила застосування коректурних знаків: поле, на яке виносять коректурні знаки; виправлення при пропуску тексту, що перевищує три рядки набору; оформлення вставлень, що перевищують рядок набору; порядок розташування на полі коректурних знаків (при виносі тільки на праве поле, при виносі на обидва поля); направлення прапорця коректурного знаку; повторення однакових знаків для виправлення різних помилок; використання “віжків”; перекреслення тексту, що потребує видалення.

Тема 8 Методика і технологія правки.

Інформаційний обсяг теми. Правка як практична реалізація висновків редакторського аналізу, що передбачає внесення змін до тексту. Основні завдання правки: усунення огріхів, виявлених під час редакторського аналізу і не виправлених під час авторського доопрацювання; досягнення виразності і ясності формулювань; перевірка фактичного матеріалу; усунення хиб структури, мови і стилю; ідейне збагачення твору. Основні правила виправлення тексту: доречність, одноступеневість, зрозумілість, компактність. Різновиди правки: за ступенем і характером змін у тексті (правка-скорочення, правка-обробка (правка-доопрацювання), правка-переробка, правка-вичитування), за суб'єктом виконання (авторська, редакторська, коректорська). Правка-скорочення як спосіб досягнення стислості викладу без втрат для змісту. Чинники, що викликають правку-скорочення: нестача місця на шпальті, недоліки літературної форми твору, перевищення договірною обсягу матеріалу, невідповідність матеріалу його жанру, причини кон'юнктурного

характеру. Типологія скорочень: змістових блоків, внутрішньотекстові. Способи правки-скорочення: посилання, умовні скорочення, аббревіатури, скорочення абзаців, використання шрифтів дрібнішого кеглю. Правка-обробка (правка-доопрацювання) як найбільш поширений різновид редакторської роботи. Розмаїття операцій правки-обробки: скорочення, дописування, усунення логічних помилок і композиційних недоліків, удосконалення мовно-стилістичних засобів, зміна заголовків тощо. Правка-переробка як різновид творчості, що передбачає кардинальну зміну первісного авторського варіанту тексту. Причини правки-переробки: погане стилістичне оформлення матеріалу, жанр не відповідає темі, надмірна кількість логічних помилок, тема не розкрита. Техніка правки-переробки, обережність в її застосуванні. Правка-вичитування як читання тексту “наскрізь”. Різновиди правки-вичитування: редакторська, коректорська. Загальна методика вичитування. Аспекти попередньої роботи над рукописом: з’ясування незрозумілих літер, цифр і знаків, повторюваних знаків, що потребують одноманітного оформлення, особливостей орфографії та пунктуації, авторського стилю і манери викладу. Методичні прийоми вичитування: одночасність сприйняття змісту тексту і типових повторюваних операцій; вертикальний контроль (контроль за відхиленнями в оформленні однотипних елементів); двоступеневе вичитування. Специфікація вичитування. Компенсаційна коректурна правка як спосіб збереження необхідного обсягу тексту. Види компенсаційної правки: правка при вставленні додаткового тексту, правка при видаленні тексту або незаповнених місць полоси. Основні прийоми компенсації при вставленні додаткового тексту: видалення тексту, без якого можна обійтися; зменшення до мінімуму міжслівних пробілів; зменшення міжлітерних просів під час фотонабору; вгонка коротких кінцевих рядків (її різновиди); об’єднання двох або декількох абзаців (за умови, що кількість знаків у кінцевих рядках менша, ніж місткість рядка даного формату); видалення міжрядкових пробілів шляхом заміни кількох заголовків врозріз тексту заголовками у підбір з текстом. Основні прийоми компенсації при видаленні тексту або незаповнених місць

полоси: вставлення нового тексту замість видаленого (коли видалення призводить до необхідності набирати багато рядків); збільшення міжслівних пробілів до гранично припустимого розміру у виправленому і сусідньому (сусідніх) рядків; вигонка повних кінцевих рядків, коли через видалення або технічні умови кількість рядків на полосі менша за норму; розподіл абзацу на декілька; виведення частини тексту у виноску; введення додаткового ступеня рубрикації.

Тема 9 Робота редактора з фактологічним матеріалом

Інформаційний обсяг теми. Факт у структурі журналістського тексту. Факт як відображення у свідомості дійсності різного рівня узагальнення і предметного змісту. Якісні характеристики фактів: правдивість, типовість, соціально-політична значимість, ідейність, точність, доречність. Поняття обсягу фактажу. Класифікація фактів: за функцією (вхідні, безмакетно, вихідні, посилкові); за джерелом використання (авторські, факти-цитати). Види безмакетно фактів: аргументативні та ілюстративні. Фактологічний матеріал як сукупність опорних елементів тексту – поняття і предметних відносин. Різниця між фактом і фактологічним матеріалом. Завдання редактора при роботі з фактологічним матеріалом: з'ясування якості фактологічного матеріалу, встановлення правильності і точності відомостей. Логіка тематичного відбору фактів, її залежність від редакційного (виробничого) і комунікативного завдань. Порушення логіки відбору фактів: надмірність інформації, змішування соціально важливих фактів з випадковими, замовчування фактів. Способи перевірки точності і достовірності фактологічного матеріалу. Перевірка джерел фактів і фактів за джерелами: звіряння з авторитетним джерелом, офіційне підтвердження. Внутрішньотекстова перевірка: конкретизація; співвіднесення фактів (фактів у тексті і фактів, добре відомих редактору; фактів у тексті, пов'язаних за змістом; повторюваних фактів; фактів, пов'язаних з посиланнями); підрахунки; перебудова низки фактів за іншим принципом; зіставлення даних із закономірністю їх зміни; осмислення термінів; прийоми, що застерігають від

недоліків прискороного читання; комбінація прийомів перевірки. Причини фактичної неточності і недостовірності тексту, робота редактора з фактичними помилками повідомлення.

Розділ 2.

Основи редакторського аналізу

Тема 10 Особливості роботи редактора з темою матеріалу

Інформаційний обсяг теми. Розмаїття визначень теми твору. Текстологічний погляд: тема як відображення у творі актуального факту дійсності, що є основою змісту твору. Діяльнісний погляд: тема як система фактів, вибір яких зумовлений сферою потреб і мотивів автора і читача, метою висловлювання і сприймання, мовною ситуацією. Психологічний погляд: тема як понятійна система, що формується на етапі виникнення задуму автора чи розуміння твору. Формальний погляд: тема як денотатна система і структура твору, де вибір кожної мовної одиниці семантично зумовлений. Класифікація тем: за ступенем важливості (початкова, похідна, вихідна), за кількісним виявом (основна, побічна), за суб'єктом виділення з твору (авторська, читацька). Типологія похідних тем: категоріально-понятійні, побічно-асоціативні. Різновиди категоріально-понятійної теми: безмакет і підтема (субтема). Різновиди побічно-асоціативної теми: суміжні, ланцюгові, паралельні. Тематичне відхилення як наслідок побічної асоціації читача. Різновиди тематичних відхилень: контрольовані, неконтрольовані, експліцитні (явні), безмакетного. Неконтрольовані тематичні відхилення як основа неоднорідних тематичних структур. Тематична організація твору: одготемна і багатотемна. Тематично однорідна (тематично цілісна) і тематично неоднорідна (тематично розірвана) структури твору. Тематично аморфна структура як різновид тематично неоднорідної текстової структури. Зв'язки в тематично однорідній структурі: основний, субтематичний, макротематичний. Зв'язки в тематично неоднорідній структурі: асоціативний формальний, асоціативний змістовий. Різновиди асоціативно-змістового зв'язку: ситуативний, предикативний.

Тема 11 Логічні засади редагування

Інформаційний обсяг теми. Сутність логічного аналізу тексту. Вимоги логіки щодо побудови тексту: точність, визначеність, обґрунтованість, несуперечливість. Операції логічного аналізу тексту: уявний поділ тексту на частини, дослідження зв'язків між ними. Складність логічного аналізу тексту. Основні закони правильного мислення: тотожності, виключеного третього, суперечності, достатньої підстави. Типові порушення закону тотожності. Специфіка закону виключеного третього. Характеристика закону суперечності, різновиди суперечності: контактено-виразні, контактено-імпліцитні, дистантно-виразні, дистантно-імпліцитні. Сутність закону достатньої підстави, наслідки його порушення в матеріалі. Завдання редактора в оцінці твору з логічного погляду: усвідомлення логічних зв'язків у тексті, перевірка правильності логічних зв'язків. Прийоми виявлення логічних зв'язків: виокремлення слів або розділових знаків, що передають характер логічних зв'язків; зіставлення суджень чи понять, логічний зв'язок між якими вербально або пунктуаційно не виражено. Прийоми перевірки правильності логічних зв'язків: чітке виокремлення суджень і згортання їх до простіших; відновлення пропущених ланок; зіставлення логічно пов'язаних ланок; зіставлення суджень про один предмет упродовж одного твору; зіставлення логічно однорідних членів з узагальнюваним словом і між собою; зіставлення конкретизувальних фактів з узагальнюваним положенням; зіставлення частин у визначеннях; зіставлення підстави і наслідку; зіставлення тези і аргументації.

Тема 12 Робота редактора з композицією тексту

Інформаційний обсяг теми. Композиція як системно-структурна організація твору. Характеристика компонентів композиції: композиційні одиниці, композиційні зв'язки. Класифікація композиційних зв'язків: за формою (послідовність, підпорядкованість, незалежність, перехрещення), за семантичним наповненням (часові, причиново-наслідкові, класифікаційні). Композиційна структура як сукупність композиційних одиниць, об'єднаних композиційними зв'язками. Види композиційної структури: оповідна, описова,

наукова, діалогічна, ієрархічна, архівна, циклічна, вкладена, гіпертекстова, комбінована. Одномірні і двомірні структури композиції. Типологія оповідної композиції: пряма хронологічна, зворотна хронологічна, безмакетно багатосюжетна (“паралельна”), багаточасова, змішана хронологічна. Специфіка описової композиції, її відмінність від оповідної; типи описів: аналітичний, синтетичний, аналітико-синтетичний. Залежність наукової композиційної структури від будови доведення; сутність і структура доведення: теза, база, сукупність аргументів; форми наукової композиції: індуктивна, дедуктивна, індуктивно-дедуктивна. Особливості діалогової композиції. Показники ієрархічної композиції. Специфіка використання архівної композиції. Характеристика циклічної композиції. Обмеження вкладеної композиції. Гіпертекстова композиція як панівний тип Інтернет-повідомлень. Основні типи композиційних шаблонів: безмакетно, “перевернута піраміда”, інтерв’ю, алфавітний, дипломатичний, наказу, реферативний, енциклопедичний, дисертаційний. Особливості застосування методів контролю. Положення, шаблонні, структурні методи як основні методи контролю композиції. Контроль різних за обсягом повідомлень. Логічність композиції як редакційна умова. Логічні правила ділення поняття як засіб перевірки логічності композиції: обґрунтованості ділення, без макетного і, взаємовиключення, безперервності ділення. Рубрикація як контроль повідомлень великого обсягу. Робочий зміст повідомлення. Дрібність рубрикації. Ступені рубрикації. Підпорядкованість рубрик. Різновиди рубрик та їх вибір. Нумерація рубрик. Зміст і словесна форма рубрик.

Тема 13 Особливості роботи редактора з мовою і стилем твору

Інформаційний обсяг теми. Полістилізм мови ЗМІ. Особливості формування “газетних термінів”. Основні методичні вимоги до аналізу мови і стилю твору: визначення загальних і специфічних особливостей мови і стилю тексту; уникнення суб’єктивності у стилістичних оцінках, виправленнях і зауваженнях (причини суб’єктивності); обережність у використанні правил і рекомендацій нормативної стилістики; знання прийомів аналізу, що

допомагають помічати і видаляти типові нормативно-стилістичні помилки. Прийоми видалення типових нормативно-стилістичних помилок. Співвіднесення між собою синтаксично залежних слів: співвіднесення членів речення, що вимагають узгодження; співвіднесення керуючого слова з кожним керованим словом або кожного з кількох керуючих з одним керованим; схематизація синтаксичних зв'язків. Встановлення варіантів синтаксичних залежностей: співвіднесення слів який, котрий, що у підрядному реченні з усіма співвіднесеними словами у головному; варіація залежностей між складними однорідними членами речення і загальним словом; співвіднесення прийменника з наступними словами і словосполученнями, якими він керує; варіація словосполучень, що змінюють зміст тексту. Заміна займенника словами, які він може замінювати. Виділення і пов'язування однакових, однокорених і протилежних за змістом слів. Виділення логічно безмакетних слів. Виявлення зайвих слів: визначення змістового і стилістичного навантаження, виділення типових словесних надлишків (характеристика основних груп зайвих слів); співвіднесення за змістом тексту, що читається, з прочитаним текстом. Виділення ознак, притаманних канцелярському стилю: виділення розщеплених присудків і протиставлення їм форм для зіставлення з рівнозначними дієслівними формами; виділення дієслова є для зіставлення з більш конкретними і точними дієсловами або з бездієслівними конструкціями; виділення слів питання, проблема, момент, задача; виділення канцелярських штампів.

Тема 14 Особливості редагування текстів різних видів і жанрів

Інформаційний обсяг теми. Стиль мовлення як особливий спосіб, манера організації змісту з метою досягти відповідного результату сприймання повідомлення. Характеристика елементарних стилів мовлення: агітаційний, аналітичний, описовий, репродуктивний, експресивний. Цілепокладання змістових структур елементарних стилів. Зв'язок елементарних стилів з видами текстів.

Поняття тексту як послідовності вербальних знаків. Елементарні види текстів як породження елементарних стилів. Розмаїття класифікацій видів текстів. Розповідь, опис і роздум як провідні різновиди текстів. Основні структурно-змістові зв'язки в розповіді, описі і роздумі. Загальна характеристика розповіді, особливості її редагування. Основні принципи викладу матеріалу в тексті-розповіді: хронологічний, географічний, тематичний. Способи розповіді: епічний, сценічний. Специфіка тексту-опису. Розмаїття класифікацій описових текстів: аналітичні і синтетичні; статичні і динамічні. Характеристика тексту-роздуму, його різновиди: дедуктивні, індуктивні. Інтернет-текст («безмакетного тексту») як новий різновид журналістського тексту. Типологічні особливості Інтернет-тексту: гіпертекстові посилання, «асорті-композиція», специфічний темпоритм, специфічна стилістика інтерактивності. Жанр журналістського твору як комбінація елементарних стилів, як змістовий тип, організований певним стилем. Сильова характеристика жанрів (замітка, репортаж, інтерв'ю, звіт, огляд листів, кореспонденція, стаття, замальовка, нарис, рецензія, памфлет, фейлетон, лист): визначення жанру, його цільова установка, особливості використання елементарних стилів, типові недоліки жанру, які має врахувати літературний редактор. Специфіка редакторського читання тексту. Тексти довільного і обов'язкового прочитання. Типи редакторського читання: перше (ознайомче), друге (оціночне і шліфувальне). Вимоги до редакторської роботи з текстом. Межі втручання редактора в текст. «Мовчазний компроміс» як угода між автором і редактором з приводу втручання в текст. Етапи «мовчазного компромісу». Залежність ступеня редакторського втручання від авторської кваліфікації та самооцінки. Тексти, що не підлягають редагуванню.

Тема 15 Помилка як об'єктивне відхилення від норми.

Інформаційний обсяг теми. Значущі і незначущі помилки. Загальна класифікація помилок: інформаційні, модальні, фактичні, темпоральні, локальні, ситуативні, семіотичні, тезаурусні, сприйняттєві, атенційні, копіювальні (спотворення). Сутність і різновиди інформаційних помилок: у

контекстній, у реципієнтській, у суспільній інформації, помилки, пов'язані з кількістю інформації в інформаційній одиниці повідомлення. Характеристика модальних помилок, фактичні помилки як різновид модальних. Специфіка темпоральних, локальних і ситуативних помилок. Різновиди семіотичних помилок: кодувальні, відображальні, значеннєві. Особливості безмакетного і сприйняттєвих помилок. Атенційні помилки як наслідок порушення контактної функції мови. Поняття копіювальної помилки (спотворення), типи спотворень (внутрішньолексемні, полілексемні). Джерела і причини виникнення спотворень, основні види спотворень (пропуски, вставлення, заміни, перестановки), частота їх виникнення. Типологія журналістських помилок: пов'язані з особливостями творчого процесу в ЗМІ; мовностилістичні. Типологія типових помилок, пов'язаних з особливостями творчого процесу: макро- і мікроструктурні; психологічні; інтерв'ювання; змістово-структурні, жанрово-стильові, композиційні; логічні; фактичні. Типологія мовностилістичних помилок у журналістському тексті: орфографічні, орфоепічні; акцентуаційні; пунктуаційні; помилки у мовностилістичному використанні лексичних, фразеологічних, морфологічних, синтаксичних засобів. Межі усунення помилок. Основний парадокс теорії літературного редагування. Ступінь редагованості повідомлення як визначення якості авторського тексту.

Тема 16 Особливості роботи редактора із зверстаним текстом.

Інформаційний обсяг теми. Верстання як оптимальне розкладання прямокутних зображувальних елементів на прямокутній площині друкарської форми чи аркуша паперу. Види верстання: макетне (газетно-журнальні видання), безмакетно (книжково-журнальні видання). Норми верстання: загальні, для без макетного верстання, для макетного верстання. Характеристика загальних норм верстання. Особливості норм безмакетного і макетного верстання. Робота редактора із зверстаним текстом. Елементи тексту, що потребують особливого контролю у зверстаному тексті: переноси, виділення, “вісячі” рядки, пробільні елементи. Технічні правила переносів

тексту. Норми для контролю текстових виділень: види виділень, прийоми виділень, загальні вимоги до використання прийомів виділення.

4. Структура навчальної дисципліни «Літературне редагування»

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма						Заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
лк		пз	лз	інд	с.р.	лк		пз	лз	інд	с.р.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Розділ 1													
Історичні засади редагування													
Тема 1. Літературне редагування як наукова дисципліна	7	1	2			4	8	2				6	
Тема 2. Історичні витоки видавничої справи у світі. Українська рукописна книга. Зародження та етапи поширення друкарства.	9	1	2			6	6		2			4	
Тема 3. Тенденції розвитку видавничої справи на сучасному етапі	7	1	2			4	8					8	
Тема 4. Норми редагування	9	1	2			6	6					6	
Тема 5. Видавничі норми редагування	6		2			4	6		2			4	
Тема 6. Методи літературного редагування	8		2			6	8					8	
Тема 7. Коректура	8		2			6	8					8	
Тема 8. Методика і технологія правки	7	1	2			4	6					6	
Разом за змістовим модулем 1	61	5	16			40	56	2	4			50	
Розділ 2. Основи редакторського аналізу													
Тема 1. Робота редактора з фактологічним матеріалом	9	1	2			6	8					8	
Тема 2. Особливості роботи редактора з темою матеріалу	7	1	2			4	8					8	

Тема 3. Логічні засади редагування	5	1			4	8				8
Тема 4. Робота редактора з композицією тексту	8		2		6	8	2			6
Тема 5. Особливості роботи редактора з мовою і стилем твору	6		2		4	8				8
Тема 6. Особливості редагування текстів різних видів і жанрів	8		2		6	8				8
Тема 7. Помилки в повідомленнях засобів масової інформації	7	1	2		4	8		2		6
Тема 8 Особливості роботи редактора із зверстаним текстом	9	1	2		6	8				8
Разом за змістовим модулем 2	59	5	14		40	64	2	2		60
Всього годин	120	10	30		80	120	4	6		110

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Літературне редагування як наукова дисципліна	2	
2	Історичні витоки видавничої справи у світі. Українська рукописна книга. Зародження та етапи поширення друкарства.	2	
3	Тенденції розвитку видавничої справи на сучасному етапі	2	
4.	Норми редагування.	2	
5.	Видавничі норми редагування.	2	
6.	Методи літературного редагування.	2	
7.	Коректура.	2	
8.	Робота редактора з фактологічним матеріалом.	2	
9.	Особливості роботи редактора з темою матеріалу.	2	
10.	Логічні засади редагування.	2	
11.	Робота редактора з композицією тексту.	2	
12.	Особливості роботи редактора з мовою і стилем твору.	2	
13.	Редакторська підготовка складових тексту: заголовки, цитати.	2	
14.	Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм.	2	
15.	Редакторська підготовка навчальних та художніх видань.	2	
	Усього	30	

6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
-------	------------	-----------------

7. Теми індивідуальних занять
Не передбачено навчальним планом.

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1.	Літературне редагування як дисципліна.	6	8
2.	Помилки в повідомленнях засобів масової інформації.	6	8
3.	Робота редактора із «зайвими» словами та повідомленнями	4	8
4.	Робота редактора з канцеляризмами та штампами.	6	8
5.	Виявлення типових помилок у повідомленнях засобів ЗМІ	6	8
6.	Робота із зверстаним текстом.	4	6
7.	Види редакторського читання тексту.	6	8
8.	Особливості редагування тексту-розповіді	4	8
9.	Механізм редакторської праці	6	8
10.	Тема і факт	6	6
11.	Композиція і тема	6	8
12.	Архітектоніка матеріалу та питання культури вираження теми	4	8
13.	Помилки в повідомленнях засобів масової інформації	6	6
14.	Особливості редагування текстів різних видів і жанрів	4	6
15.	Національні й міжнародні видавничі стандарти та правила їх застосування	6	6
	Всього	80	110

9. Індивідуальні завдання

Індивідуальне науково-дослідне завдання не передбачене.

10. Методи та технології навчання

Вивчення навчальної дисципліни передбачає використання різноманітних методів та технологій викладання і навчання.

Пояснювально-ілюстративний метод: повідомлення інформації з використанням різних засобів з подальшим усвідомленням такої інформації та її фіксацією у пам'яті студентів. Найчастіше метод реалізується на лекціях у формі розповіді чи пояснення складного теоретичного та (або) великого за обсягом навчального матеріалу тощо.

Репродуктивний метод: відтворення і повторення способу діяльності за сформованим динамічним стереотипом дій. Метод є корисним для засвоєння основних понять.

Метод проблемного викладу навчального матеріалу передбачає створення проблемних ситуацій, надання допомоги студентам у їхньому аналізі з подальшим спільним розв'язанням поставлених завдань. Під час вивчення

навчальної дисципліни викладач формує у студентів зразки наукового пізнання та вирішення проблемної ситуації.

Частково-пошуковий (евристичний) метод спрямований на залучення студентів до самостійного розв'язання пізнавального завдання. При цьому студенти опановують різні способи пошуку інформації, формують переконаність в істинності нових знань, аналізують достовірність отриманих результатів та можливі помилки та труднощі.

Дослідницький метод спрямований на залучення студентів до самостійного розв'язання завдання наукового характеру з використанням сучасних засобів обчислювальної техніки та інформаційно-комунікаційних технологій. При вивченні навчальної дисципліни студенти можуть виконувати науково-дослідні завдання з подальшим оформленням та оприлюдненням отриманих наукових результатів. При цьому викладач орієнтує студентів на проведення досліджень, долучає до їхньої самостійної організації.

Серед *словесних методів навчання* увагу акцентуємо на лекції, навчальній дискусії, диспуті, консультації.

Активізовано комп'ютерну презентацію, відеометоди поєднані з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання: дистанційними та мультимедійними.

Під час практичних занять будуть використані новітні мультимедійні та комп'ютерні технології: групове навчання, мозковий штурм, робота в парах.

На чільному місці перебуватиме індивідуальна науково-дослідна робота.

При викладанні навчальної дисципліни «Історія української літератури: Історія української літератури I половини ХХ століття» використовуються як традиційні, так і сучасні, зокрема особистісно-орієнтовані, інформаційно-комунікаційні *технології навчання*. Зокрема, для активізації освітнього процесу передбачено застосування *проблемних лекцій, ділових ігор, занять-дискусій* тощо.

Лекції будуть органічно поєднуватися не лише з практичними заняттями, а й із самостійною роботою, яка полягає в самостійному опрацюванні теоретичного матеріалу, підготовці до практичних занять, пошуку необхідної інформації, підборі та огляді літературних джерел за заданою тематикою, виконанні індивідуальних завдань тощо.

11. Критерії та методи оцінювання

Методи оцінювання: усні та письмові тести, проекти, презентації.

Поточний контроль буде проводитись на усіх видах аудиторних занять: лекціях, практичних, індивідуальних заняттях). Окремо буде оцінена самостійна робота з кожної теми.

Поточний контроль на усіх видах аудиторних занять реалізується такими методами: усного і письмового опитування, захисту лабораторних робіт, виступів на практичних заняттях, підготовка та демонстрація презентацій, портфоліо тощо, проведення контрольних робіт, колоквиумів на інше.

Поточний контроль виконання самостійної роботи, в тому числі й індивідуальних завдань, здійснюється за усіма темами.

Метод підсумкового оцінювання: залік, який буде проведено у формі комп'ютерного тестування. За рішенням кафедри на залік відведено 20 балів. 80 балів студент може одержати за окремі форми навчальної діяльності: поточне засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи, за ІНДЗ, за підготовку наукових публікацій.

Результат освітньої діяльності здобувача вищої освіти оцінюється згідно з Критеріями оцінювання знань і вмінь студентів Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського за такими рівнями і критеріями:

Оцінка за шкалами ECTS, стобаловою, розширеною	Критерії оцінювання	Рівень досягнень студента
<p style="text-align: center;">А 90-100 балів ВІДМІННО</p>	<p>Студент володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на поглибленому рівні; комплексом знань та вмінь, який характеризується системністю. Застосування знань здійснюється на основі самостійного цілеутворення, побудови власних програм діяльності.</p> <p>Студент проявляє нешаблонність мислення у виборі і використанні елементів комплексу знань, здатний самостійно і творчо використовувати набуті уміння відповідно до варіативних ситуацій навчання.</p> <p>Студент спроможний самостійно формулювати узагальнення та висновки, нові задачі, розв'язувати нестандартні задачі, ситуації. Навчально-пізнавальна активність обумовлена пізнавальними інтересами, мотивами саморозвитку і професійного становлення.</p> <p>Студент проявляє інтерес до актуальних проблем відповідного освітнього компонента, може під керівництвом викладача вибрати предмет наукового дослідження, проводити самостійну науково-дослідну роботу.</p>	<p>ВИСОКИЙ</p>
<p style="text-align: center;">В 80-89 балів ДУЖЕ ДОБРЕ</p>	<p>Студент володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на поглибленому рівні.</p> <p>Студент володіє комплексом знань та вмінь, який є частково-впорядкованим. У процесі застосування знань студент спроможний вибрати необхідний елемент комплексу знань та вмінь.</p> <p>Застосування знань та вмінь здійснюється як у стандартних ситуаціях, так і при незначних варіаціях умов на основі використання загальних рекомендацій. Відбувається перенесення сформованих умінь або їх комплексів на розв'язування незнайомих задач, ситуацій.</p> <p>Навчально-пізнавальна активність стимулюється пізнавальними інтересами, продукт діяльності оцінюється як професійно значущий.</p>	<p>ВИСОКИЙ</p>

<p>С 75-79 балів ДОБРЕ</p>	<p>Студент володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на підвищеному рівні, може усвідомлено застосовувати знання та вміння для висвітлення суті питання. Комплекс знань частково-структурований. Знання застосовуються переважно у знайомих ситуаціях.</p> <p>Студент усвідомлює особливості навчальних задач, ситуацій тощо. Пошук способів їх розв'язання здійснюється за зразком.</p> <p>Студент спроможний аргументувати застосування певної методичної дії у ході розв'язування задач, ситуацій тощо.</p> <p>Навчально-пізнавальна активність стимулюється мотивами професійного становлення і пізнавальними інтересами.</p>	<p>ДОСТАТНІЙ</p>
<p>Д 60-79 балів ДОБРЕ</p>	<p>Студент володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на середньому рівні, може проілюструвати власними прикладами відповідь на питання, частково усвідомлює специфіку навчальних та прикладних задач, ситуацій тощо, має знання про способи розв'язування типових задач, ситуацій тощо. Однак процес самостійного розв'язування задач, ситуацій тощо потребує опори на зразок.</p> <p>Навчально-пізнавальна активність студентів є ситуативно-евристичною. Домінують мотиви обов'язку та особистого успіху. Використання засобів саморозвитку та самопізнання відбувається не усвідомлено.</p>	<p>ЗАДОВІЛЬНИЙ</p>
<p>Е 50-59 балів ДОСТАТНЬО</p>	<p>Студент володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на середньому рівні. Має уявлення про специфіку навчальних та прикладних задач, ситуацій тощо. Виконання дій при роз'ясненні задач, ситуацій частково усвідомлюється, здійснюється частково правильно.</p>	<p>НИЗЬКИЙ</p>
<p>Fx 35-49 балів НЕЗАДОВІЛЬН О</p>	<p>Студент володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на елементарному рівні, має уявлення про зміст основних розділів. Виконання окремих дій відбувається не усвідомлено, однак переважно правильно, навчально-пізнавальна активність мотивується ситуативно-прагматичним інтересом.</p>	<p>НЕЗАДОВІЛЬНО</p>
<p>F 0-34 балів НЕПРИЙНЯТО</p>	<p>Студент володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на елементарному рівні, має уявлення про зміст окремих розділів. Виконання окремих методичних дій відбувається несвідомо, у більшості неправильно, навчально-пізнавальна активність проявляється лише у ситуаціях зовнішнього примусу.</p>	<p>НЕЗАДОВІЛЬНО</p>

12. Розподіл балів, які отримують студенти

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ ТА САМОСТІЙНА РОБОТА																												Підсумкова контроль (залік)	Загальна кількість балів				
РОЗДІЛ 1 – 40 балів														РОЗДІЛ 2 – 40 балів																			
Т 1		Т 2		Т 3		Т 4		Т 5		Т 6		Т 7		Т 8		Т 9		Т 10		Т 1		Т 2		Т 3		Т 4		Т 5		Т 6		Т 7	
А	С	А	С	А	С	А	С	А	С	А	С	А	С	А	С	А	С	А	С	А	С	А	С	А	С	А	С	А	С	А	С	А	С
у	р	у	р	у	р	у	р	у	р	у	р	у	р	у	р	у	р	у	р	у	р	у	р	у	р	у	р	у	р	у	р	у	р
д	.	д	.	д	.	д	.	д	.	д	.	д	.	д	.	д	.	д	.	д	.	д	.	д	.	д	.	д	.	д	.	д	.
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	3	2	2	3	4	2	4	3	4	3

Шкала оцінювання: сто балова, ECTS, розширена

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за розширеною шкалою
		<i>Для екзамену, заліку, курсової роботи, практики</i>
90-100	A	ВІДМІННО
80-89	B	ДУЖЕ ДОБРЕ
75-79	C	ДОБРЕ
60-74	D	ЗАДОВІЛЬНО
50-59	E	ДОСТАТНЬО
35-49	FX	НЕЗАДОВІЛЬНО З МОЖЛИВІСТЮ ПОВТОРНОГО СКЛАДАННЯ
1-34	F	НЕПРИЙНЯТНО З ОBOB'ЯЗКОВИМ ПОВТОРНИМ ВИВЧЕННЯМ ДИСЦИПЛІНИ

13. Методичне забезпечення

1. Навчальна програма дисципліни.
2. Робоча навчальна програма дисципліни.
3. Плани лекційних занять.
4. Плани практичних занять.
5. Плани самостійної роботи.
6. Конспекти лекції дисципліни.
7. Індивідуальні завдання.
8. Питання і завдання до поточного контролю.
9. Питання до підсумкового контролю.

14. Рекомендована література

14. Рекомендована література

Базова

Додаткова

1. Видавнича справа та редагування в Україні: постаті і джерела (XIX – перша третина XX століття): Навчальний посібник (За ред. Н.Зелінської. Львів : Світ, 2003. 612 с.
2. Зелінська Н. Наукове книговидання в Україні. Історія та сучасний стан: навчальний посібник. Львів : Світ, 2002. 268 с.
3. Іванченко Р. Літературне редагування: підручник. Київ : Парламентське видавництво, 2003. 234 с.
4. Капелюшний А. Редагування в засобах масової інформації: навчальний посібник. Львів : ПАІС, 2005. 304 с.
5. Капелюшний А. Стилїстика. Редагування журналістських текстів: навчальний посібник. Львів : ПАІС, 2003. 544 с.
6. Крайнікова Г. Коректура: підручник. Київ : Наша культура і наука, 2005. 252 с.
7. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця. Київ : Наша культура і наука, 2005. 560 с.
8. Тимошик М. Історія видавничої справи: підручник. Київ : Наша культура і наука, 2003. 496 с.

Додаткова література

1. Анти-суржик (За ред. О.Сербенської). Львів : Світ, 1994. 152 с.
2. Блисковский З. Муки заголовка. Москва : Книга, 1981. 110 с.
3. Зарицький М. Актуальні проблеми українського термінознавства : Підручник. Київ : Політехніка, 2004. 126 с.
4. Іванченко Р. Літературне редагування: навчальний посібник. 2-ге вид. Київ : Вища школа, 1983. 248 с.
5. Коптілов В. Теорія та практика перекладу. Київ, 2003. 286 с.

6. Красницька А. Юридичні документи: техніка складання та редагування: посібник. Київ : Парламентське видавництво, 2003. 286 с.
7. Огар Е. Дитяча книга: проблеми видавничої підготовки: навчальний посібник. Львів : Аз-Арт, 2002. 158 с.
8. Партико З. Комп'ютеризація видавничого процесу: навчальний посібник. Київ : Вища школа, 1996. 208 с.
9. Пономарів О. Культура слова: мовностилістичні поради. Київ : Либідь, 1999. 240 с.
10. Різун В. Літературне редагування: підручник. Київ : Либідь, 1996. 128 с.
11. Різун В. Основи комп'ютерного набору і коректури: підручник. Київ : Либідь, 1993. 172 с.
12. Романюк М. Загальна і спеціальна бібліографія : навчальний посібник. Львів, 2002. 112 с.
13. Сава В. Основи техніки творення книги: навчальний посібник. Львів : Каменяр, 2000. 136 с.
14. Тимошик М. Краху національного книговидання можна уникнути // Літературна Україна. 2003. 23 січня.
15. Черниш Н. Досвід та проблеми видання творів призабутих письменників // Палітра друку. 1995. № 1. С. 54–55.
16. Шевченко В. Художньо-технічне редагування: тексти лекцій. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2005. 254 с.
17. Ярема С. Видавничо-поліграфічні технології та обладнання : навчальний посібник. Київ, 2003. 320 с.
18. Яцимірська М. Культура фахової мови журналіста: навчальний посібник. Львів : ПАІС, 2004. С. 5–157.

15. Інформаційні ресурси

URL-адреси сайтів з української літератури

Освітній онлайн-ресурс

<http://litmisto.org.ua/>

Електронна бібліотека української літератури

<http://www.utoronto.ca/elul/Main-Ukr.html>

Гуманітарний архів «Антропос»

<http://www.anthropos.net.ua/jspui/>

Архів журналу «Слово і час»

http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/sch/texts.html

Архів журналу «Дивослово»

<http://dyvoslovo.com.ua/archive/>