

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни		
Кількість кредитів 5,3	Галузь знань 0303 Журналістика та інформація	Нормативна		
	Спеціальність 5.03030301 Видавнича справа та редагування			
Змістових модулів – 6		Рік підготовки		
Індивідуальне науково-дослідне завдання – 1		2-й і 3-й		
Загальна кількість годин - 180		Семестр		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних : 3, 5 семестр – 2,2 4 семестр – 2,4 самостійної роботи студента – 2	Освітньо-кваліфікаційний рівень: «молодший спеціаліст»	Лекції		
		14год.	14год.	14 год.
		Практичні		
		14год.	14год.	14 год.
		Модульний контроль		
		4 год.	4 год.	4 год.
		Індивідуальні заняття		
		8 год.	8 год.	8 год.
		Самостійна робота		
		20год.	20год.	20год.
Вид контролю: залік		Вид контролю: екзамен		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни “Загальне редагування” є освоєння студентами комплексу теоретичних і практичних знань з основ редагування, необхідних для фахової підготовки до друку різних видів видань та для реалізації відповідних виконавських і управлінських функцій.

Завдання навчальної дисципліни „Загальне редагування” формулюються в конкретиці різноманітних творчих та організаційних аспектів редагування, а також технології та методик редагування.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні **знати:**

- особливості роботи редактора на всіх етапах редакційно-видавничого процесу;
- організацію і зміст процесу редагування;
- види редагування;
- методику редагування;
- технологію редагування;
- особливості редакторської підготовки складових тексту;
- особливості редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм;
- особливості редагування різних видів видань;
- сучасний ринок української поліграфії;
- сучасну систему підготовки редакторських кадрів.

набути компетентностей :

- виконувати обов'язки творчого працівника реакції, видавництва чи видавничої структури згідно зі штатним розписом;
- віднаходити для видавництва потрібного автора;
- робити редакторський аналіз авторського оригіналу;
- організувати рецензування авторського оригіналу;
- проходити процедуру отримання відповідного грифу на майбутнє видання;
- опрацьовувати всі варіанти версток;
- звіряти й підписувати до друку сигнальний примірник;
- створювати й редагувати весь заголовковий комплекс видання;
- вводити різними способами цитати в текст;
- володіти комп'ютерними засобами контролю правопису;
- володіти автоматизованою системою оптичного розпізнавання тексту;
- редагувати різні види текстів за допомогою комп'ютерних програм;
- редагувати різні види видань;
- виконати редакторську роботу з перевидання та з перекладу видання;
- правильно оформляти бібліографію видань;
- готувати оригінал-макет видання для його поліграфічного відтворення;
- звіряти плівки книжкового блоку та кольороподілу художнього оформлення;
- звіряти й підписувати до друку „чисті аркуші” та сигнальні примірники видання;
- створювати прес-релізи та рекламні матеріали для промоції видань.

3. Програма навчальної дисципліни

3 семестр

Змістовий модуль 1. Суть і зміст редагування та методика редагування

Тема 1. Поняття і зміст редагування

Тема 2. Редакторські професії та фахові вимоги до них

Тема 3. Редакційно-видавний процес. Особливості редагування на різних етапах видавничого процесу

Тема 4. Структура об'єкта редагування. Методика редагування

Тема 5. Методологічні основи редагування

Тема 6. Історія розвитку редагування

Змістовий модуль 2. Редакторська підготовка складових тексту

Тема 7. Технологія редагування і техніка правки

Тема 8. Редакторський аналіз

Тема 9. Редакторська підготовка складових тексту: заголовки, цитати

Тема 10. Коректура в редагуванні

Тема 11. Робота редактора із сигнальним примірником

4 семестр

Змістовий модуль 3. Комп'ютеризація редагування

Тема 12. Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм

Тема 13. Літературне, художнє і технічне, редагування

Змістовий модуль 4. Редакторська підготовка різних типів видань

Тема 14. Редакторська підготовка газетних, журнальних, рекламних видань

Тема 15. Редакторська підготовка навчальних та літературно-художніх видань

Тема 16. Редакторська підготовка наукових, науково-популярних та довідкових та інформаційних видань

Тема 17. Редакторська підготовка перекладів

Тема 18. Редакторська підготовка перевидань

5 семестр

Змістовий модуль 5. Помилки та їх види у текстах різних типів видань

Тема 1. Загальна класифікація помилок у текстах різних типів видань

Тема 2. Видавнича класифікація помилок

Тема 3. Поліграфічна класифікація помилок

Змістовий модуль 6. Нормативна база редагування

Тема 4. Нормативна база редагування

Тема 5. Інформаційні норми

Тема 6. Соціальні норми редагування

Тема 7. Композиційні норми редагування

Тема 8. Логічні норми редагування

Тема 9. Лінгвістичні норми редагування

Тема 10. Психолінгвістичні норми редагування

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	денна форма						
	усього	у тому числі					
лекції		практ.	сем.	пк	інд.	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8
Змістовий модуль 1. Суть і зміст редагування та методика редагування							
Тема 1. Поняття і зміст редагування	2	2					
Тема 2. Редакторські професії та фахові вимоги до них	6		2			2	2
Тема 3. Редакційно-видавний процес. Особливості редагування на різних етапах видавничого процесу	6	2	2				2
Тема 4. Структура об'єкта редагування. Методика редагування	4	2				2	
Тема 5. Методологічні основи редагування	6	2	2				2
Тема 6. Історія розвитку редагування	6		2				4
Модульна контрольна робота 1.	2				2		
Разом за змістовим модулем 1.	32	8	8		2	4	10
Змістовий модуль 2. Редакторська підготовка складових тексту							
Тема 7. Технологія редагування і техніка правки	7	2					5
Тема 8. Редакторський аналіз	2		2				
Тема 9. Редакторська підготовка складових тексту: заголовки, цитати	9	2				2	5
Тема 10 Коректура в редагуванні	4	2	2				
Тема 11. Робота редактора із сигнальним примірником	4		2			2	
Модульна контрольна робота 2.	2				2		
Разом за змістовим модулем 2.	28	6	6		2	4	10
Разом за 3 семестр	60	14	14		4	8	20
Змістовий модуль 3. Комп'ютеризація редагування							
Тема 12. Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм	9	2	2				5
Тема 13. Літературне, художнє і технічне, редагування	11	2	2			2	5
Модульна контрольна робота 3.	2				2		
Разом за змістовим модулем 3.	22	4	4		2	2	10
Змістовий модуль 4. Редакторська підготовка різних типів видань							
Тема 14. Редакторська підготовка газетних, журнальних, рекламних видань	4	2	2				
Тема 15. Редакторська підготовка навчальних та літературно-художніх видань	7	2	2				3
Тема 16. Редакторська підготовка наукових, науково-популярних та довідкових та інформаційних видань	9	2	2			2	3
Тема 17. Редакторська підготовка перекладів	8	2	2			2	2
Тема 18. Редакторська підготовка	8	2	2			2	2

перевидань							
Модульна контрольна робота 4.	2				2		
Разом за змістовим модулем 4.	38	10	10		2	6	10
Разом за 4 семестр	60	14	14		4	8	20
Разом за рік	120	28	28		8	16	40
Змістовий модуль 5. Помилки та їх види у текстах різних типів видань							
Тема 1. Загальна класифікація помилок у текстах різних типів видань	6	2	2				2
Тема 2. Видавнича класифікація помилок	6	2	2			2	
Тема 3. Поліграфічна класифікація помилок	6	2	2				2
Модульна контрольна робота 5.	2				2		
Разом за змістовим модулем 5.	20	6	6		2	2	4
Змістовий модуль 6. Нормативна база редагування							
Тема 4. Нормативна база редагування	2	2					
Тема 5. Інформаційні норми	6		2				4
Тема 6. Соціальні норми редагування	6	2	2			2	
Тема 7. Композиційні норми редагування	2	2					
Тема 8. Логічні норми редагування	8		2			2	4
Тема 9. Лінгвістичні норми редагування	6	2					4
Тема 10. Психолінгвістичні норми редагування	8		2			2	4
Модульна контрольна робота 6.	2				2		
Разом за змістовим модулем 6.	40	8	8		2	6	16
Разом за 5 семестр	60	14	14		4	8	20
Усього годин	180	42	42		12	24	60

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Редакторські професії та фахові вимоги до них	2
2.	Редакційно-видавний процес. Особливості редагування на різних етапах видавничого процесу	2
3.	Методологічні основи редагування	2
4.	Історія розвитку редагування	2
5.	Методи редагування	2
6.	Коректура в редагуванні	2
7.	Робота редактора із сигнальним примірником	2
8.	Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм	2
9.	Літературне, художнє і технічне, редагування	2
10.	Редакторська підготовка газетних, журнальних, рекламних видань	2
11.	Редакторська підготовка навчальних та літературно-художніх видань	2
12.	Редакторська підготовка наукових, науково-популярних та довідкових та інформаційних видань	2
13.	Редакторська підготовка перекладів	2
14.	Редакторська підготовка перевидань	2
15.	Загальна класифікація помилок у текстах різних типів видань	2
16.	Видавнича класифікація помилок	2
17.	Поліграфічна класифікація помилок	2
18.	Інформаційні норми	2

19.	Соціальні норми редагування	2
20.	Логічні норми редагування	2
21.	Психолінгвістичні норми редагування	2
	Усього годин	42

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Редакційно-видавний процес. Особливості редагування на різних етапах видавничого процесу	2
2	Структура об'єкта редагування. Методика редагування	2
3	Методологічні основи редагування	2
4	Історія розвитку редагування	4
5	Технологія редагування і техніка правки	5
6	Редакторська підготовка складових тексту: заголовки, цитати	5
7	Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм	5
8	Літературне, художнє і технічне, редагування	5
9	Редакторська підготовка навчальних та літературно-художніх видань	3
10	Редакторська підготовка наукових, науково-популярних та довідкових та інформаційних видань	3
11	Редакторська підготовка перекладів	2
12	Редакторська підготовка перевидань	2
13	Загальна класифікація помилок у текстах різних типів видань	2
14	Поліграфічна класифікація помилок	2
15	Інформаційні норми	4
16	Логічні норми редагування	4
17	Лінгвістичні норми редагування	4
18	Психолінгвістичні норми редагування	4
	Разом	60

Карта самостійної роботи студента

Теми курсу	Академічний контроль	Термін виконання (тижні)
III семестр		
Змістовий модуль 1. Суть і зміст редагування та методика редагування		
Редакційно-видавний процес. Особливості редагування на різних етапах видавничого процесу	Практичне заняття	IV
Структура об'єкта редагування. Методика редагування	Індивідуальне заняття	V
Методологічні основи редагування	Практичне заняття	VI
Історія розвитку редагування	Індивідуальне заняття	VII
Змістовий модуль 2. Редакторська підготовка складових тексту		
Технологія редагування і техніка правки	Практичне заняття	IX
Редакторська підготовка складових тексту: заголовки, цитати	Індивідуальне заняття	XII
IV семестр		
Змістовий модуль 3. Комп'ютеризація редагування		
Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм	Практичне заняття	II
Літературне, художнє і технічне, редагування	Індивідуальне заняття	III
Змістовий модуль 4. Редакторська підготовка різних типів видань		
Редакторська підготовка навчальних та літературно-художніх видань	Практичне заняття	VI
Редакторська підготовка наукових, науково-популярних та довідкових та інформаційних видань	Індивідуальне заняття	VIII
Редакторська підготовка перекладів	Практичне заняття	IX
Редакторська підготовка перевидань	Індивідуальне заняття	XI
V семестр		
Змістовий модуль 5. Помилки та їх види у текстах різних типів видань		
Загальна класифікація помилок у текстах різних типів видань	Практичне заняття	II
Поліграфічна класифікація помилок	Індивідуальне заняття	IV
Змістовий модуль 6. Нормативна база редагування		
Інформаційні норми	Практичне заняття	VI
Логічні норми редагування	Індивідуальне заняття	VII
Лінгвістичні норми редагування	Практичне заняття	X
Психолінгвістичні норми редагування	Індивідуальне заняття	XII

7.Індивідуальна навчально-дослідна робота (реферат)

Індивідуальна навчально-дослідна робота (ІНДЗ) є видом позааудиторної індивідуальної діяльності студента, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни. Завершується виконання ІНДЗ захистом навчального проекту.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання з курсу «Загальне редагування» - це вид науково-дослідної роботи студента, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

Мета ІНДЗ: самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

Зміст ІНДЗ: завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час лекційних, практичних, семінарських занять і охоплює декілька тем або весь зміст навчального курсу.

Вид ІНДЗ, вимоги та оцінювання:
лінгвістичне дослідження у вигляді реферату (охоплює зміст декількох тем навчального курсу) та представлення захисту у вигляді презентації Microsoft Office Power Point – 30 балів.

Реферат – це короткий виклад великого дослідження або кількох праць з якоїсь наукової проблеми. У процесі його підготовки необхідно опрацювати декілька джерел, вибрати найцікавіші положення, найяскравіші приклади.

Орієнтовна структура ІНДЗ (лінгвістичне дослідження у вигляді реферату і презентація Microsoft Office Power Point або карти знань Bubbles.us):

- титульний лист;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- додатки;
- список використаних джерел.

У вступі обґрунтовується актуальність теми, формулюються мета та задачі дослідження.

Основна частина присвячена досліджуваній проблемі і може бути розбита на окремі параграфи.

У висновках узагальнюються результати і даються практичні рекомендації.

Обсяг реферата не повинен перевищувати 20 друкованих сторінок.

Оцінка з ІНДЗ є обов'язковим балом, який враховується при підсумковому оцінюванні навчальних досягнень студентів з навчальної дисципліни.

Критерії оцінювання та шкалу оцінювання подано відповідно у табл. 7.1.

Таблиця 7.1

**Критерії оцінювання ІНДЗ
(лінгвістичне дослідження)**

Максимальна оцінка за підготовку і захист реферата – 30 балів. Оцінювання відбувається на підставі таких критеріїв:

<i>№ п/п</i>	<i>Критерії оцінювання роботи</i>	<i>Максимальна кількість балів за кожним критерієм</i>
1.	Обґрунтування актуальності, правильне і повне формулювання мети, завдань дослідження, розкриття теми дослідження.	4 бали
2.	Складання плану реферату та списку першоджерел.	2 бал
3.	Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень в логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання.	10 балів
4.	Дотримання правил реферуванням наукових публікацій. Правильне цитування теоретичних джерел, рівень узагальнень і аналізу наукових праць	2 бали
5.	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, уміння формулювати висновки, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження.	3 бали
6.	Грамотність, логічність і загальний стиль викладу.	2 бали
7.	Дотримання вимог технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки, список використаних джерел).	2 бали
8.	Захист роботи: уміння усно зробити короткий виклад, дотримання логіки викладу, культура мовлення, доречність використання прикладів, презентації Microsoft Office Power Point або карти знань Bubbles.us	5 балів
Разом		30 балів

**Орієнтовна тематика досліджень з навчальної дисципліни
«Загальне редагування»**

1. Особливості редагування рекламних видань.
2. Поняття редагування: термінологічні та творчі аспекти.
3. Головні правила видавничої етики.
4. Функції заголовків. Види заголовків за змістом, формою зображення та місцем розташування.
5. Етапи редагування.
6. Особливості редагування наукових видань: ознайомчий та структурний аспекти.
7. Редакторські прийоми популяризації тексту науково-популярних видань.
8. Шляхи пошуку видавцем авторського оригіналу та вимоги до авторського оригіналу.
9. Види рецензій та вимоги до них. Випадки обов'язкового рецензування майбутнього видання.
10. Особливості редакторського контролю видання на виробничому етапі.
11. Види редагування.
12. Особливості редагування науково-популярних видань: дизайн та оформлення.
13. Методика роботи редактора із заголовками.
14. Особливості редагування наукових видань: змістовий аспект.
15. Методика роботи редактора із цитатами.
16. Особливості редагування перекладів.
17. Особливості редагування інформаційних видань
18. Видавнича продукція за формою і матеріальною конструкцією.
19. Цитата та її функції в тексті.
20. Особливості редагування газетних видань.
21. Основні вимоги до підготовки оригінал-макету видання.
22. Сутність редакційної правки.
23. Особливості редагування довідкових видань.
24. Особливості редакторського опрацювання архітекtonіки журнальних статей.
25. Художня інтерпретація в довідкових виданнях.
26. Особливості та передумови створення видавничих текстів.
27. Художнє оформлення довідкових видань.
28. Редакторський аналіз як складова редакційно-видавничого процесу.
29. Аналіз композиції художніх творів: змістовий аспект.
30. Особливості розважально-інформаційного комплексу дитячих періодичних видань.
31. Особливості редакторського опрацювання журнальних статей: змістовий аспект.
32. Причини фактичних помилок у ЗМІ.

Оцінка з ІНДЗ є обов'язковим балом, який враховується при підсумковому оцінюванні навчальних досягнень студентів з навчальної дисципліни «Загальне редагування».

8. Методи контролю

Методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, захист ІНДЗ (реферат), залік, екзамен.

Методи письмового контролю: письмове тестування, ведення таблиці, модульна контрольна робота.

Методи самоконтролю: самооцінка, самоаналіз.

Методи комп'ютерного контролю: тестові програми.

9. Розподіл балів, які отримують студенти за 3 семестр

Таблиця 9.1

<i>Вид роботи</i>	<i>Максимальна кількість балів за один вид роботи</i>	<i>Обов'язкова кількість виконаних завдань за курс</i>	<i>Максимальна кількість балів за всі види роботи</i>
1. Відвідування лекцій	1	7	7
3. Відвідування практичних занять	1	7	7
4. Виконання завдання для самостійної роботи	5	6	30
6. Робота на практичному занятті	10	5	50
7. Виконання модульної контрольної роботи	25	2	50
Всього			144
Коефіцієнт	1,44		
Залік			100

Таблиця 9.2

Розподіл балів, які отримують студенти 4-5 семестр

<i>Вид роботи</i>	<i>Максимальна кількість балів за один вид роботи</i>	<i>Обов'язкова кількість виконаних завдань за курс</i>	<i>Максимальна кількість балів за всі види роботи</i>
1. Відвідування лекцій	1	14	14
3. Відвідування практичних занять	1	14	14
2. Виконання завдання для самостійної роботи	5	12	60
3. Робота на практичному занятті	10	10	100
4. Виконання ІНДЗ	30	1	30
4. Виконання модульної контрольної роботи	25	4	100
Всього			318
Коефіцієнт	5,3		
Екзамен			100

Таблиця 9.3

Критерії і норми оцінювання навчальної діяльності студентів на лекціях

<i>Максимальна кількість балів 1</i>	<i>Критерії оцінювання</i>
1	Студент присутній на занятті, конспектує навчальний матеріал, знає положення теорії, може навести приклади їх застосування в практичній діяльності.
0	Студент відсутній на занятті.

Таблиця 9.4

Критерії і норми оцінювання навчальної діяльності студентів на практичних заняттях

<i>Максимальна кількість балів - 10</i>	<i>Критерії оцінювання</i>
9-10	Висока активність на ПЗ і достатньо високий рівень самостійної підготовки.
7-8	Достатня активність на ПЗ та достатній рівень самостійної підготовки, проте студент допускає неточності при формулюванні певних положень, негрубі помилки при виконанні лінгвістичних вправ.
5-6	Середня активність на ПЗ і середній рівень самостійної підготовки, студент допускає неточності при формулюванні певних положень, грубі помилки при виконанні лінгвістичних вправ.
3-4	Низька активність на ПЗ і низький рівень самостійної підготовки, студент допускає низку грубих помилок, низький рівень знань теоретичного матеріалу.
1-2	Пасивна поведінка студента на ПЗ і відсутність будь-якої самостійної підготовки, репродуктивне списування текстів навчального матеріалу або його запису після колективного опрацювання навчального матеріалу

Таблиця 9.5

Критерії і норми оцінювання модульної (контрольної) роботи

<i>Максимальна кількість балів - 25</i>	<i>Критерії оцінювання</i>
25 - 20	Завдання виконані якісно (90% - 100% виконання усіх розділів модульної (контрольної) роботи).
19 - 15	Завдання виконані якісно з достатньо високим рівнем правильних відповідей (89% - 75% виконання усіх розділів модульної (контрольної) роботи).
14 - 10	Завдання виконані якісно з середнім показником правильних відповідей (74% - 50% виконання всіх розділів модульної (контрольної) роботи).
0	Завдання не виконано (виконання 49% усіх розділів модульної (контрольної) роботи).

Порядок переведення рейтингових показників успішності

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками.
B	82-89 балів	Дуже добре - достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок.
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок.
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності.
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь).
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання.
F	1-34 балів	Незадовільно з повторним вивченням курсу - досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення курсу.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на практичних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Реферативні дослідження, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на практичних заняттях.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- своєчасність виконання навчальних завдань;
- повний обсяг їх виконання;
- якість виконання навчальних завдань;
- самостійність виконання;
- творчий підхід у виконанні завдань;
- ініціативність у навчальній діяльності.

10.Методичне забезпечення

- Опорні конспекти лекцій.
- Навчальні посібники.
- Робоча навчальна програма.
- Збірка тестових і контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів.
- Засоби підсумкового контролю (комп'ютерна програма тестування, комплект друкованих завдань для підсумкового контролю).
- Роздавальний матеріал до тем, схеми, таблиці, тестові завдання.
- Перелік основних термінів та понять з дисципліни.
- Питання для самоконтролю за темами.

11.Очікувані результати

У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти зможуть володіти **знаннями про:**

- особливості роботи редактора на всіх етапах редакційно-видавничого процесу;
- організацію і зміст процесу редагування;
- методику редагування;
- технологію редагування;
- особливості редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм;
- особливості редагування різних видів видань;
- сучасний ринок української поліграфії;
- сучасну систему підготовки редакторських кадрів.

умітимуть:

- знайти для видавництва потрібного автора;
- зробити редакторський аналіз авторського оригіналу;
- пройти процедуру отримання відповідного грифу на майбутнє видання;
- опрацювати всі варіанти версток;
- звірити й підписати до друку сигнальний примірник;
- створити й відредагувати весь заголовковий комплекс видання;
- ввести різними способами цитати в текст;
- звірити й підписати до друку „чисті аркуші” та сигнальні примірники видання;
- створити прес-релізи та рекламні матеріали для промоції видань.

редагуватимуть:

- різні види текстів за допомогою комп'ютерних програм;
- різні види видань.

виконуватимуть:

- обов'язки творчого працівника реакції, видавництва чи видавничої структури згідно зі штатним розписом;
- редакторську роботу з перевидання та з перекладу видання;
- правильне оформлення бібліографії видань;

- підготовку оригінал-макету видання для його поліграфічного відтворення;
- звірку плівки книжкового блоку та кольороподілу художнього оформлення.

володітимуть:

- комп'ютерними засобами контролю правопису;
- автоматизованою системою оптичного розпізнавання тесту.

аналізуватимуть:

- види редагування;
- особливості редакторської підготовки складових тексту.

організовуватимуть:

- рецензування авторського оригіналу.

створюватимуть:

- прес-релізи та рекламні матеріали для промоції видань.

12. Рекомендована література

Базова

1. Капелюшний А.О. Редагування в засобах масової комунікації: Навчальний посібник./ А. О. Капелюшний – Львів: ПАІС, 2009 – 304с.
2. Тимошик М. Видавничий бізнес: Погляд журналіста, видавця, вченого. / М.Тимошик - К.: Наша культура і наука, 2005 – 308с.
3. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця, видавця./ М.Тимошик - К.: Наша культура і наука, 2010 – 557с.
4. Тимошик М. Як редагувати книжкові та газетно-журнальні видання: Практичний посібник. / М.Тимошик - К.: Наша культура і наука, 2012 – 384с.
5. Партико З.В. Загальне редагування: нормативні основи: Навчальний посібник./ З.В.Партико – Л.: ВФ Афіша, 2012 – 416с.
6. Шевченко В. Художньо-технічне редагування: підручник./ В.Шевченко – К.: ПАЛИВАДА А.В., 2010 – 516с.

Допоміжна

1. Зелінська Н. Наукове книговидання в Україні: історія та сучасний стан. - Львів: Світ, 2002 – 267с.
2. Іванченко Р. Літературне редагування: Навч. посібник. - 2-ге вид. - К.: Вища школа, 1983. - 248 с. (Репринтне перевидання 2003 р., Парламентське вид-во).
3. Капелюшний А. О. Стилїстика редагування журналістських текстів: Практичні заняття. - Львів: ПАІС, 2012 – 544с.
4. Капелюшний А. Типологія журналістських помилок. - Львів: ПАІС, 2010 – 68с.
5. Пономарев О. Культура слова: мовностилїстичні поради. - К.: Либїдь, 1999 – 248с.
6. Рїзун В. Літературне редагування: Підручник. - К.: Либїдь, 1996 – 240с.

7. Різун В. Основи комп'ютерного набору і коректури: Підручник. - К.: Либідь, 1993 – 172с.
8. Шевченко В. Лексика комп'ютерних редакційно-видавничих систем: Англо- український словник. - К.: ВПЦ „Київський університет”, 2000 – 112с.
9. Яцимірська М. Культура фахової мови журналіста: Навч. пос. - Львів: ПАІС, 2004 – 332с.

Інформаційні ресурси

1. Довідник з української мови: <http://www.ussr.to/All/tishkovets/movva.html>
2. З енциклопедії «Українська мова»: <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>
3. Електронний підручник з сучасної української мови:
<http://www.philolog.univ.kiev.ua/WINS/pidruchn/index.htm>
4. Електронна бібліотека Інституту журналістики (www.journ.univ.kiev.ua)
5. Класифікація нормативних документів України.
<http://document.org.ua/docs/class.php>
6. Лінгвоцид (мововбивство): <http://lingvocyd.narod.ru>
7. Нова мова: <http://www.novamova.com.ua>
8. Мова ділових паперів: <http://bpapers.iatp.org.ua/?chapter=Style>
9. Семенов О.М. Електронний навчально-методичний комплекс «Словесник».
<http://www.children.edu-ua.net>.
- 10.Словник архаїзмів: <http://www.history.univ.kiev.ua/letopis/slov.html>
- 11.Словник іншомовних слів: <http://www.pcdigest.net/ures/book/sis.shtml>
- 12.Словники України «on-line»: http://www.ulif.org.ua/ulp/dict_all/
- 13.Українська мова: Енциклопедія: <http://litopys.narod.ru/ukrmova/um113.htm>
- 14.Українська мова в Інтернеті: <http://www.novamova.com.ua>
- 15.Український тезаурус: http://www.geocities.com/hommah_chorny/
- 16.Уроки державної мови: <http://mova.kreschatic.kiev.ua/>
- 17.Урок української: http://www.t.kiev.ua/urok_ukrain/
- 18.Урядовий портал: Узагальнені форми і зразки документів, інструкції з діловодства відповідних установ.
<http://www.kmu.gov.ua/control/uk/publish/category>.
- 19.Я розмовляю українською! – <http://www.arkas-proswita.iatp.org.ua>.

20. www.linguist.univ.kiev.ua

21. www.mova.info

22. www.vesna.org.ua

Навчально-методична карта дисципліни «Загальне редагування»
Разом: 180 год., лекції – 42 год., практичні заняття –42 год., індивідуальна робота –24год.,
модульний контроль – 12 год., самостійна робота – 60 год.

Тиждень	Змістовий модуль 1.								Змістовий модуль 2.					
Модулі	Змістовий модуль 1.								Змістовий модуль 2.					
Назва модуля	Суть і зміст редагування та методика редагування								Редакторська підготовка складових тексту					
Лекції	1		2		3	4			5		6	7		
Дати														
Теми лекцій	Поняття і зміст редагування		Редакційно-видавний процес.		Структура об'єкта редагування.	Методологічні основи редагування			Технологія редагування і техніка правки		Редакторська підготовка складових тексту: заголовки, цитати	Коректура в редагуванні		
Теми практичних занять		Редакторські професії та фахові вимоги до них		Редакційно-видавний процес.			Методологічні основи редагування	Історія розвитку редагування		Редакторський аналіз			Коректура в редагуванні	Робота редактора із сигнальним примірником
Самостійна робота	Табл.								Табл.					
Контроль	Модульна контрольна робота 1.								Модульна контрольна робота 2.					
	Залік													

Тиждень														
Модулі	Змістовий модуль 3.				Змістовий модуль 4.									
Назва модуля	Комп'ютеризація редагування				Редакторська підготовка різних типів видань									
Лекції	8		9		10		11		12		13		14	
Дати														
Теми лекцій	Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм		Літературне, художнє і технічне, редагування		Редакторська підготовка газетних, журнальних, рекламних видань		Редакторська підготовка навчальних та літературно-художніх видань		Редакторська підготовка наукових, науково-популярних та довідкових та інформаційних видань		Редакторська підготовка перекладів		Редакторська підготовка перевидань	
Теми практичних занять		Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм		Літературне, художнє і технічне, редагування		Редакторська підготовка газетних, журнальних, рекламних видань		Редакторська підготовка навчальних та літературно-художніх видань		Редакторська підготовка наукових, науково-популярних та довідкових та інформаційних видань		Редакторська підготовка перекладів		Редакторська підготовка перевидань
Самостійна робота	Табл.				Табл.									
Контроль	Модульна контрольна робота 3.				Модульна контрольна робота 4.									

Тиждень														
Модулі	Змістовий модуль 5						Змістовий модуль 6.							
Назва модуля	Помилки та їх види у текстах різних типів видань						Нормативна база редагування							
Лекції	15		16		17		18		19		20		21	
Дати														
Теми лекцій	Загальна класифікація помилок у текстах		Видавнича класифікація помилок		Поліграфічна класифікація помилок		Нормативна база редагування		Соціальні норми редагування		Композиційні норми редагування		Лінгвістичні норми редагування	
Теми практичних занять		Загальна класифікація помилок у текстах різних типів видань		Видавнича класифікація помилок		Поліграфічна класифікація помилок		Інформаційні норми		Соціальні норми редагування		Логічні норми редагування		Психолінгвістичні норми редагування
Самостійна робота	Табл.						Табл.							
Контроль	Модульна контрольна робота 5.						Модульна контрольна робота 6.							
							Екзамен							