

Розробники:

Александрович Марина Василівна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри видавничої справи Інституту журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка

Вернигора Ніна Миколаївна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри видавничої справи Інституту журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка

Викладачі:

Александрович Марина Василівна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри видавничої справи Інституту журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка

Вернигора Ніна Миколаївна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри видавничої справи Інституту журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри видавничої справи

Протокол від «31» серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри Мач Л. Г. Масімова

Робочу програму погоджено із гарантом освітньо-професійної програми _____ 2020 року

Гарант освітньо-професійної програми Вин М. О. Вінтонів

Робочу програму перевірено

_____ 2020 р.

Заступник директора Інституту журналістики

з науково-методичної та навчальної роботи Рос О. А. Росінська

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 № _____

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни	Вибірковий блок 4 (спеціалізація «Мовознавство»)	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів/годин	6/180	
Курс	4	
Семестр	7	
Кількість змістових модулів з розподілом	6	
Обсяг кредитів	6	
Обсяг годин, в тому числі:	180	
Аудиторні	84	
Модульний контроль	12	
Семестровий контроль	30	
Самостійна робота	54	
Форма семестрового контролю	Іспит	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни «Практикум з літературного редагування» є опанування студентами необхідних теоретичних основ, методики і практичних навичок щодо редагування текстів різних жанрів.

Завдання дисципліни передбачають:

- розвивати інтегральну компетентність: навчити студентів виконувати спеціалізовані завдання в системі підготовки та публікації навчальних видань, що передбачає знання та розуміння основних принципів та інструментарію видавничої справи;
- розвивати загальні компетентності:
 - здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
 - здатність бути критичним і самокритичним;
 - здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;
 - уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
 - здатність працювати в команді та автономно.
- розвивати фахові компетентності:
 - здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;
 - здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову (и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанровостильових

- різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;
- здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації) ;
 - здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань;
 - усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами;
 - здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів;
 - здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення;
 - *лексико-граматична компетентність* передбачає: володіння лексичними, граматичними, орфографічними мовними знаннями і навичками; знання семантики, словотворчої й синтаксичної структури, функції в реченні й тексті, лексичної полісемії, антонімії, особливостей фразеології для структурної організації тексту та вираження комунікативної інтенції;
 - *інтераційна компетентність* передбачає: уміння вести діалог, побудований на реальній або симульованій ситуації та вільно вести розмову з носіями мови; здатність викладати свою думку відповідно до певних типів тексту з дотриманням параметрів комунікативностилістичної доцільності та мовної правильності.

3.Результати навчання за дисципліною

Програмні результати навчання

- Організувати процес свого навчання й самоосвіти.
- Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих завдань і проблем професійної діяльності.
- Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.
- Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мови (мов) і літератури (літератур), що вивчаються, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.
- Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.
- Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.
- Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.
- Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, вміти застосовувати їх у професійній діяльності.

- Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних завдань і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.
- Застосовувати теорії й володіти практичними навичками проєктування, конструювання, моделювання освітнього процесу, складати різні види планів для організації процесу навчання українською мовою, враховувати психолого-педагогічні основи навчального процесу в школі та специфіку професійної викладацької діяльності.

Робота студентів у Центрах компетентностей:

- в Інформаційно-аналітичному центрі студенти здобувають навички самостійної дослідницької й аналітичної роботи (навчальні семінари з вивчення і обговорення історичних, теоретичних, законодавчих, нормативних і технологічних положень);
- у Центрі мультимедійних технологій студенти здобувають практичні навички редакційної роботи.

4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план для денної форми навчання

Назви змістових модулів і тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					Самостійна
		Аудиторна:					
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторна	Модульні	
Змістовий модуль 1 Методологічні основи редагування							
Лекція 1. Літературне редагування: загальні засади й окремі секрети	2	2					
Практичне заняття 1. Методологічні основи редагування. Ознайомлення зі стилістичними посібниками та довідниками	2			2			
Практичне заняття 2. Нормативна база редагування. Ознайомлення з електронними ресурсами (словниками, мовними порталами, корпусами мови тощо)	2			2			
Практичне заняття 3. Помилки та їхні види (на прикладі рукопису художнього тексту)	2			2			
Практичне заняття 4. Методи редагування. Коректурні знаки (на прикладі публіцистичного тексту)	2			2			
Практичне заняття 5. Комп'ютеризація редагування. Програми автоматичної перевірки тексту (MS Word, GoogleDocs, Language Tool, Online Corrector)	4			2			2
Практичне заняття 6. Особливості редагування на різних етапах видавничого процесу (на прикладі перекладного науково-популярного видання)	4			2			2
Модульний контроль	2					2	
<i>Разом</i>	20	2		12		2	4
Змістовий модуль 2 Норми редагування							
Лекція 2. Норми редагування: загальний огляд	2	2					
Семінар 1. Інформаційні норми редагування (на прикладі статті у Wikipedia)	2		2				
Семінар 2. Композиційні норми редагування (на прикладі журналістської статті)	4		2				2
Семінар 3. Логічні норми редагування (на прикладі публіцистичного тексту)	4		2				2

Семінар 4. Лінгвістичні норми редагування (на прикладі авторських текстів)	4		2				2
Семінар 5. Психолінгвістичні норми редагування (на прикладі дитячих книжок)	4		2				2
Семінар 6. Видавничі й поліграфічні норми редагування (на прикладі різних видань)	4		2				2
Модульний контроль	2					2	
<i>Разом</i>	26	2	12			2	10
Змістовий модуль 3							
Техніки, методики, методи літературного редагування							
Лекція 3. Техніки, методики, методи літературного редагування: загальний огляд	2	2					
Практичне заняття 7. Редакторський аналіз тексту	2			2			
Практичне заняття 8. Редакторський висновок: структура і зміст	4			2			2
Практичне заняття 9. Редакторський аналіз літературно-художнього твору	4			2			2
Практичне заняття 10. Редакторський аналіз творів для дітей	4			2			2
Практичне заняття 11. Редакторський аналіз публіцистичного твору інформаційної групи	4			2			2
Практичне заняття 12. Редакторський аналіз публіцистичного твору аналітичної групи	4			2			2
Модульний контроль	2					2	
<i>Разом</i>	26	2		12		2	10
Змістовий модуль 4							
Редагування різних видів текстів							
Лекція 4. Особливості редагування різних видів текстів: загальні засади	2	2					
Практичне заняття 13. Редагування художніх прозових текстів для дорослої аудиторії	2			2			
Практичне заняття 14. Редагування поетичних творів	4			2			2
Практичне заняття 15. Редагування прозових творів для дитячої читацької аудиторії	4			2			2
Практичне заняття 16. Редагування поетичних творів для дитячої читацької аудиторії	4			2			2
Практичне заняття 17. Редагування творів, написаних дітьми	4			2			2
Практичне заняття 18. Редагування науково-популярних творів для дитячої читацької аудиторії	4			2			2
Модульний контроль	2					2	
<i>Разом</i>	26	2		12		2	10
Змістовий модуль 5							
Семінар 7. Редагування перекладних творів	2		2				
Семінар 8. Редагування радіограм	2		2				
Семінар 9. Редагування телеграм	4		2				2
Семінар 10. Редагування мультимедійних видань	4		2				2
Семінар 11. Редагування наукових видань	4		2				2

Семинар 12. Редагування довідкових видань	4		2				2
Практичне заняття 19. Редагування публіцистичних текстів для дитячої читацької аудиторії	4			2			2
Модульний контроль	2					2	
<i>Разом</i>	26		12	2		2	10
Змістовий модуль 6							
Практичне заняття 20. Редагування публіцистичних матеріалів інформаційної групи (замітка, звіт)	2			2			
Практичне заняття 21. Редагування публіцистичних матеріалів інформаційної групи (інтерв'ю, репортаж)	2			2			
Практичне заняття 22. Редагування публіцистичних матеріалів аналітичної групи (кореспонденція, стаття)	4			2			2
Практичне заняття 23. Редагування публіцистичних матеріалів аналітичної групи (огляд, коментар)	4			2			2
Практичне заняття 24. Редагування публіцистичних матеріалів аналітичної групи (лист, рецензія)	4			2			2
Практичне заняття 25. Редагування публіцистичних матеріалів художньо-публіцистичної групи (замальовка, нарис)	4			2			2
Практичне заняття 26. Редагування публіцистичних матеріалів художньо-публіцистичної групи (есе)	4			2			2
Модульний контроль	2					2	
<i>Разом</i>	26			14		2	10
Підготовка та проведення контрольних заходів	30						
<i>Усього</i>	180	8	24	52		12	54

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Методологічні основи редагування

Лекція 1. Літературне редагування: загальні засади й окремі секрети

Об'єкт і предмет редагування. Методологічна база редагування. Поняття про методи й методики редагування. Галузі редагування. Основні напрямки роботи редактора.

Практичне заняття 1. Методологічні основи редагування. Ознайомлення зі стилістичними посібниками та довідниками

Практичне заняття 2. Нормативна база редагування. Ознайомлення з електронними ресурсами (словниками, мовними порталами, корпусами мови тощо)

Практичне заняття 3. Помилки та їхні види (на прикладі рукопису художнього тексту)

Практичне заняття 4. Методи редагування. Коректурні знаки (на прикладі публіцистичного тексту)

Практичне заняття 5. Комп'ютеризація редагування. Програми автоматичної перевірки тексту (MS Word, GoogleDocs, Language Tool, Online Corrector)

Практичне заняття 6. Особливості редагування на різних етапах видавничого процесу (на прикладі перекладного науково-популярного видання)

Змістовий модуль 2. Норми редагування

Лекція 2. Норми редагування: загальний огляд

Поняття редакційної норми. Види норм за формою. Типи норм за змістом. Зафіксовані й незафіксовані норми. Об'єктивні й суб'єктивні норми. Загальні й галузеві норми. Встановлені і невстановлені норми. Творче редагування. Значущість помилок. Загальна класифікація помилок. Реконструкція помилок.

Семінар 1. Інформаційні норми редагування (на прикладі статті у Wikipedia)

Семінар 2. Композиційні норми редагування (на прикладі журналістської статті)

Семінар 3. Логічні норми редагування (на прикладі публіцистичного тексту)

Семінар 4. Лінгвістичні норми редагування (на прикладі авторських текстів)

Семінар 5. Психолінгвістичні норми редагування (на прикладі дитячих книжок)

Семінар 6. Видавничі й поліграфічні норми редагування (на прикладі різних видань)

Змістовий модуль 3. Техніки, методики, методи літературного редагування

Лекція 4. Техніки, методики, методи літературного редагування: загальний огляд

Редакторський аналіз та редакторський висновок. Формалізовані і неформалізовані методи редагування. Класифікація методів виправлення. Послідовність операцій виправлення. Методи виправлення: творчі, нетворчі.

Практичне заняття 7. Редакторський аналіз тексту (на прикладі журналістського тексту)

Практичне заняття 8. Редакторський висновок: структура і зміст (на прикладі журналістського тексту)

Практичне заняття 9. Редакторський аналіз літературно-художнього твору (на прикладі художнього тексту)

Практичне заняття 10. Редакторський аналіз творів для дітей (на прикладі художнього тексту)

Практичне заняття 11. Редакторський аналіз публіцистичних творів інформаційної групи (на прикладі текстів різних жанрів)

Практичне заняття 12. Редакторський аналіз публіцистичних творів аналітичної групи (на прикладі текстів різних жанрів)

Змістовий модуль 4. Редагування різних видів текстів

Лекція 4. Особливості редагування різних видів текстів: загальні засади
Особливості редагування текстів залежно від: жанру, читацької адреси, умов перцепції тощо. Застосування теоретичних знань на практиці.

Практичне заняття 13. Редагування художніх прозових текстів для дорослої аудиторії

Практичне заняття 14. Редагування поетичних творів

Практичне заняття 15. Редагування прозових творів для дитячої читацької аудиторії

Практичне заняття 16. Редагування поетичних творів для дитячої читацької аудиторії

Практичне заняття 17. Редагування творів, написаних дітьми

Практичне заняття 18. Редагування науково-популярних творів для дитячої читацької аудиторії

Змістовий модуль 5. Загальне та спеціальне редагування

Семінар 7. Редагування перекладних творів

Семінар 8. Редагування радіопрограм

Семінар 9. Редагування телепрограм

Семінар 10. Редагування мультимедійних видань

Семінар 11. Редагування наукових видань

Семінар 12. Редагування довідкових видань

Практичне заняття 19. Редагування публіцистичних текстів для дитячої читацької аудиторії

Змістовий модуль 6. Редагування публіцистичних матеріалів

Практичне заняття 20. . Редагування публіцистичних матеріалів інформаційної групи (замітка, звіт)

Практичне заняття 21. Редагування публіцистичних матеріалів інформаційної групи (інтерв'ю, репортаж)

Практичне заняття 22. Редагування публіцистичних матеріалів аналітичної групи (кореспонденція, стаття)

Практичне заняття 23. Редагування публіцистичних матеріалів аналітичної групи (огляд, коментар)

Практичне заняття 24. Редагування публіцистичних матеріалів аналітичної групи (лист, рецензія)

Практичне заняття 25. Редагування публіцистичних матеріалів художньо-публіцистичної групи (замальовка, нарис)

Практичне заняття 26. Редагування публіцистичних матеріалів художньо-публіцистичної групи (есе)

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Денна форма

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4		Модуль 5		Модуль 6	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
Відвідування семінарських занять													
Відвідування практичних занять													
Робота на семінарському занятті	10			6	60					6	60		
Робота на практичному занятті	10	6	60			6	60	6	60	1	10	7	70
Виконання завдань для самостійної роботи	5	2	10	5	25	5	25	5	25	5	25	5	25
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25	1	25	1	25	1	25
<i>Разом</i>			96		111		111		111		120		120
Максимальна кількість балів		669											
Розрахунок коефіцієнта		Розрахунок: $669:60=11,15$ Студент набрав: 600 балів Оцінка: $600:11,15 = 54$ бали плюс 40 (макс.) балів на іспиті= 94 бали А											

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Змістовий модуль 1. Методологічні основи редагування

1. Опрацювати книжку Бориса Антоненка-Давидовича «Як ми говоримо».
2. Ознайомитися з рекомендованими електронними ресурсами.
3. Здійснити літературне редагування тексту.

Змістовий модуль 2. Норми редагування

1. Опрацювати книжку Партико З. В. «Загальне редагування».
2. Здійснити редакторський аналіз навчального видання за планом:
 - проаналізувати правильність оформлення вихідних відомостей;
 - проаналізувати текстову частину видання: композиція, архітектоніка, стиль викладу відповідно до цільового призначення видання тощо;
 - проаналізувати нетекстові елементи видання: ілюстрації, таблиці, формули тощо;
 - проаналізувати додатки, бібліографічний опис, покажчики, пошукові компоненти у виданні (якщо наявні);
 - проаналізувати художнє оформлення і поліграфічну якість видання.
3. Здійснити літературне редагування тексту.

Змістовий модуль 3. Техніки, методики, методи літературного редагування

1. Опрацювати книжку Різуна В. В. «Літературне редагування».
2. Здійснити редакторський аналіз тексту (аналіз тематичної організації тексту, аналіз розробки теми тексту, аналіз розкриття теми тексту) та сформулювати редакторський висновок.
3. Здійснити літературне редагування тексту.

Змістовий модуль 4. Редагування різних видів текстів

1. Опрацювати книжку Олександра Авраменка «100 експрес-уроків української».
2. Написати есей про особливості редагування тексту обраного жанру (художніх, публіцистичних, науково-популярних текстів, дитячої літератури, журналістських текстів, текстів у кіно).
3. Здійснити літературне редагування тексту.

Змістовий модуль 5. Загальне та спеціальне редагування

1. Опрацювати посібник Олександра Пономарева «Культура слова: мовностилістичні поради» (К.: Либідь, 1999. 240 с.).
2. Виконати редакторський аналіз науково-публіцистичного твору для дитячої читацької аудиторії. Написати редакторський висновок.
3. Виконати літературне редагування наукового тексту.

Змістовий модуль 6. Редагування публіцистичних текстів

1. Опрацювати посібник М. Яцимирської «Культура фахової мови журналіста» (Львів: ПАІС, 2004).

2. Виконати редакторський аналіз публіцистичного твору інформаційної групи. Написати редакторський висновок.
3. Виконати літературне редагування наукового тек редакторський аналіз публіцистичного твору аналітичної групи. Написати редакторський висновок.

Оцінювання самостійної роботи здійснюється за такими *критеріями*:

- 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- 2) ступінь засвоєння фактичного матеріалу, який вивчається;
- 3) ознайомлення з базовою та додатковою рекомендованою літературою;
- 4) уміння поєднати теорію з практикою при розгляді конкретних ситуацій, розв'язанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- 5) логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і під час виступів в аудиторії, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється самостійно кожним студентом в електронному вигляді і здаються в роздрукованому вигляді.

Модульна контрольна робота проводиться після вивчення певного змістового модуля. *Форми* модульного контролю – проведення модульних робіт, що передбачають літературне редагування та редакторський аналіз текстів.

Кількість модульних контрольних робіт з навчальної дисципліни – 6, виконання кожної роботи є обов'язковим.

Модульна контрольна робота № 1

Завдання: виконати літературне редагування тексту; обґрунтувати свої виправлення; результати презентувати у вигляді файлу Microsoft Word.

Модульна контрольна робота № 2

Завдання: виконати літературне редагування тексту; пояснити, які норми було порушено; результати презентувати у вигляді файлу Microsoft Word.

Модульна контрольна робота № 3

Завдання: здійснити редакторський аналіз тексту та сформулювати редакторський висновок; на основі цього виконати літературне редагування тексту; результати презентувати у вигляді файлу Microsoft Word.

Модульна контрольна робота № 4

Завдання: виконати літературне редагування тексту обраного жанру; обґрунтувати свої виправлення; результати презентувати у вигляді файлу Microsoft Word.

Модульна контрольна робота № 5

Завдання: виконати літературне редагування тексту обраного жанру; обґрунтувати свої виправлення; результати презентувати у вигляді файлу Microsoft Word

Модульна контрольна робота № 6

Завдання: виконати літературне редагування тексту обраного жанру; обґрунтувати свої виправлення; результати презентувати у вигляді файлу Microsoft Word

Критерії оцінювання:

- 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- 2) ступінь засвоєння фактичного матеріалу, який вивчається;
- 3) ознайомлення з базовою та додатковою рекомендованою літературою;

- 4) уміння здійснювати редакторський аналіз тексту, ілюструвати теоретичні положення практичними прикладами;
- 5) уміння поєднати теорію з практикою у літературному редагуванні тексту;
- 6) уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки;
- 7) повнота відповіді на питання, якість і самостійність виконання завдання; творчий підхід й ініціативність у виконанні завдання.

При оцінюванні модульної контрольної роботи враховується обсяг і правильність виконаних завдань. Правильне виконання всіх завдань оцінюється максимально у 25 балів.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Підсумковий контроль здійснюється у формі письмового іспиту (максимум 40 балів), що передбачає виконання двох типів завдань:

1) висвітлення одного з теоретичних питань курсу (20 балів), оцінюються точність визначення та наявність прикладів (за можливості);

2) редагування фрагмента тексту (20 балів), оцінюються самостійність міркування, навички застосовувати теоретичні знання на практиці.

До іспиту допускаються студенти, що набрали не менше 35 балів.

6.5. Орієнтований перелік питань для семестрового контролю

1. Об'єкт і предмет редагування. Мета й завдання редагування.
2. Різні напрямки роботи редактора.
3. Поняття про методологічну базу, методи редагування.
4. Поняття про помилки як відхилення від норми. Межі усунення помилок.
5. Видавнича структура авторського оригіналу.
6. Структура текстової частини оригіналу: лінгвістична, композиційна, інформаційна, логічна.
7. Структура нетекстової частини оригіналу: ілюстрації, таблиці, формули.
8. Довідково-пошуковий апарат видання: зміст, покажчики, колонтитули.
9. Довідково-пояснювальний апарат видання: передмова, коментарі, примітки, додатки.
10. Бібліографічний апарат видання, сучасні правила бібліографічного опису.
11. Структура службового апарату видання.
12. Вихідні відомості на титульній та на звороті титульної сторінки.
13. Вихідні відомості на прикінцевих сторінках.
14. Поліграфічна структура видання.
15. Поняття редакційної норми.
16. Види норм за змістом.
17. Типи норм за формою.
18. Зафіксовані й незафіксовані норми. Об'єктивні й суб'єктивні норми. Загальні й галузеві норми. Встановлені і невстановлені норми.
19. Загальна класифікація помилок.
20. Інформаційні, модальні і фактичні помилки.
21. Темпоральні, локальні і ситуативні помилки.
22. Семіотичні і тезаурусні помилки.
23. Копіювальні помилки, причини їх виникнення, локалізація спотворень.
24. Значущість помилок. Реконструкція їх реципієнтами.
25. Методи контролю в редагуванні.

26. Аналітичні методи контролю в редагуванні.
27. Когнітивні методи контролю в редагуванні.
28. Класифікація методів виправлення.
29. Формалізовані методи виправлення.
30. Неформалізовані методи виправлення.
31. Коректурні знаки.
32. Інформаційні норми редагування.
33. Соціальні норми редагування: юридичні, етичні, естетичні, політичні, релігійні.
34. Композиційні норми редагування.
35. Види композиції.
36. Різновиди оповідної композиції.
37. Види заголовків рубрик.
38. Логічні й психолінгвістичні норми редагування.
39. Лінгвістичні норми редагування: орфоєпія, орфографія, пунктуація.
40. Видавничі і поліграфічні норми редагування.
41. Редакторський аналіз тексту.
42. Аналіз тематичної організації тексту.
43. Аналіз розробки теми тексту.
44. Аналіз розкриття теми тексту.
45. Редакторський висновок.

6.6. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів
Відмінно A	90–100
Дуже добре B	82–89
Добре C	75–81
Задовільно D	69–74
Достатньо E	60–68
Незадовільно FX	35–59
Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу F	1–34

8. Рекомендовані джерела

Основні

- Авраменко О. 100 експрес-уроків української. – К.: Книголав, 2016 р.
- Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. – К.: Книгфа, 2011.
- Добровольський О.О., Хойнацький М.С. Підготовка оригіналів до видання: На допомогу авторові, рецензентові, редакторові, коректорові. – К.: Вища школа, 1991. – 111 с.
- ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види, терміни та визначення. – К.: Держстандарт України, 1995. – 50 с.
- ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення. – К.: Держстандарт України, 1995. – 21 с.
- Зелінська Н. Наукове книговидання в Україні: історія та сучасний стан. – Львів: Світ, 2002. – 268 с.
- Клименко Н. та ін. Українська легко! – Режим доступу: <https://www.bookclub.ua/catalog/e-books/e-books-learning/product.html?id=39702>
- Мильчин А. Э. Методика редакування текста. – М.: Книга, 1980. – 320 с.
- Мильчин А. Э., Чельцова Л. К. Справочник издателя и автора. – М.: Олимп, 1999. – 688 с.
- Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи. – Львів: Афіша, 2001. – 416 с.
- Партико З. В. Основи редагування. Книга 1: підручник. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. – 332 с.
- Різун В. В. Літературне редагування. – К.: Либідь, 1996. – 240 с.
- Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця: Практичний посібник. – К.: Наша культура і наука, 2005. – 560 с.
- Український правопис / АН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. — 4-е вид., випр. й доп. — К.: Наук. думка, 1993. — 240 с.
- Черниш Н. Українська енциклопедична справа: історія розвитку, теоретичні засади підготовки видань. – Львів: Фенікс, 1998. – 92 с.

Додаткова література

- Антисуржик. – Л.: Світ, 1994. – 154 с.
- Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. – Л.: Світ, 1993. – 232с.
- Бем Г., Вернер Й., Гордт Г., Шульг Г. Видавець майбутнього: маркетинг і менеджмент у видавництві. – К.: Основи, 1994. – 176 с.
- Былинский К. И., Розенталь Д. Э. Литературное редактирование. – 2-е изд. – М.: Искусство, 1961.
- Валуенко Б. В. Архітектура книги. – К.: Мистецтво, 1976. – 212 с., іл.
- Видавнича справа та редагування в Україні: постаті і джерела (XIX - перша третина XX ст.): Навч. посібн. / За ред. Н. Зелінської. – Л.: Світ, 2003. – 612 с.

Закон України "Про видавничу справу" // Урядовий кур'єр. 1997.19 липня № 130-131.

Зелінська Н. Наукове книговидання в Україні: історія та сучасний стан. – Львів: Світ, 2002. – 268 с.

Зелінська Н. Теоретичні засади роботи редактора над літературною формою твору (літературне опрацювання тексту). – К.: ІМКВО, 1989. – 76 с.

Іванченко Р. Г. Літературне редагування. – К.: Вища школа, 1983. – 368 с. (Репринтне перевидання 2003 р., Парламентське вид-во).

Капелюшний А. О. Стилїстика і редагування журналістських текстів. – Львів: ПАІС, 2003. – 344 с.

Капелюшний А. О. Типологія журналістських помилок. – Львів: ПАІС, 2000. – 68 с.

Капелюшний А. О. Стилїстика й редагування: Практичний словник-довідник журналіста. – Львів: ПАІС, 2002. – 576 с.

Конструкція книги: Навч. посібник для студ. полігр. спец. вищ. навч. закладів / С. Гавенко, Л. Кулік, М. Мартинюк. – Л.: Фенікс, 1999. – 134 с.

Крайнікова Т. С. Коректура: Підручник — К.: Наша наука і культура, 2004. – 252 с.

Мильчин А. Э., Культура издания. – М.: Олма-Пресс, 2003.

Мильчин А. Э. Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги. – М.: Логос, 2002. – 224 с.

Мильчин А. Э. Издательский словарь-справочник. – М.: ОЛМА-Пресс, 2003.— 558 с.: ил.

Накорякова К. М. Методика редакторской оценки текста. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 1970. – 27 с.

Непийвода Н. Сам собі редактор. Порадник з української мови. - К., 1996. - 260 с.

Огар Е. І. Українсько-російський та російсько-український словник-довідник з видавничої справи. – Львів: Палітра друку, 2002. – 224 с.

Партико З. В. Комп'ютеризація видавничого процесу. – К.: Вища школа, 1996. – 208 с.

Пономарів О. Д. Культура слова: Мовностилїстичні поради. – К.: Либідь, 1999. – 240 с.

Правові нормативні акти з видавничої справи: тематична збірка. – К., Книжкова палата України, 1998. – 46 с.

Редактирование отдельных видов литературы / Под ред. Н. М. Сикорского. – М.: Книга, 1987. – 397 с.

Різун В. В. Основи комп'ютерного набору і коректури: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – 172 с.

Різун В. В., Мамалига А. І., Феллер М. Д. Нариси про текст: Теоретичні питання комунікації і тексту. – К.: Київ. ун-т, 1998. – 336 с.

Романюк М. Загальна і спеціальна бібліографія: Навч. пос. – Львів, 2002. – 112 с.

Сикорский Н. М. Теория и практика редактирования. – М.: Высшая школа, 1980. – 328 с.

Сміт Д. К. Посібник книговидавця / Пер. з англ. В. Звиняцьковського. – К.: Любіть Україну, 1999. – 144 с.

Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування: Курс лекцій. У 2-х ч. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2002.

Феллер М. Д. Эффективность сообщения и литературный аспект редактирования. – Львов: Вища школа, 1978. – 193 с.

Феллер М. Д., Квітко І. С., Шевченко М. Г. Довідник коректора. – Х.: Ред.-вид. відділ Кн. палати УРСР, 1972. – 408 с.

Хойнацький М. С. Основи стандартизації і використання стандартів у видавництві: Навч. посібник / За ред. В. П. Тараника. – К.: Вища шк., 1993. – 151 с.

Шевченко В. Художньо-технічне редагування: Тексти лекцій. – К., 2005.
Энциклопедия книжного дела / Ю. Ф. Майсурадзе, А. Э. Мильчин, Э. П. Гаврилов и др. – М.: Юристъ, 1998. – 536 с.

Яцимірська М. Культура фахової мови журналіста: Навч. пос. – Львів: ПАІС, 2004.

Електронні ресурси

<http://www.pravopys.net/>

<http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/dictua.aspx>

<http://sum.in.ua/>

<https://r2u.org.ua/>

<https://r2u.org.ua/check>

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

<http://onlinecorrector.com.ua>