

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОЛЕДЖ**

Циклова комісія з видавничої справи, культури та української філології



**Директор з науково-методичної
та навчальної роботи**
О.Б.Жильцов
2015 р

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗАГАЛЬНЕ РЕДАГУВАННЯ

**галузь знань 0303 Журналістика та інформація
спеціальність 5.03030301 «Видавнича справа»**

**Київ
2015 рік**

Робоча програма «Загальне редагування» для студентів галузі знань 0303 Журналістика та інформація, спеціальності 5.03030301 «Видавнича справа»
«25» серпня 2015 року - ___ с.

Розробник: **Груздьова Олена Вікторівна** викладач циклової комісії з видавничої справи, культури та української філології Університетського коледжу Київського університету імені Бориса Грінченка

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії з видавничої справи, культури та української філології
Протокол № 1 від «25» серпня 2015 р.

Голова циклової комісії _____ *Олена Груздьова* О.В.Груздьова
Розподіл годин звірено з робочим навчальним планом, структура типова

Заступник директора з навчальної роботи _____ *С.І. Дем'яненко* С.І. Дем'яненко

Заступник директора з навчально-методичної роботи _____ *З.Л. Гейхман* З.Л. Гейхман

Схвалено Методичною радою Університетського коледжу Київського університету імені Бориса Грінченка

Протокол № 1 від «31» серпня 2015 року

“ ___ ” _____ 2015 року Голова Методичної ради _____ *М.В. Братко* М.В. Братко



1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни			
Кількість кредитів 6	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 - 216		Семестр			
		3-й	4-й	5-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 2	Освітньо-кваліфікаційний рівень: «молодший спеціаліст»	Лекції			
		28 год.		14 год.	
		Практичні			
		28 год.		14 год.	
		Модульний контроль			
		8 год.		4 год.	
		Індивідуальні заняття			
		16 год.		8 год.	
		Самостійна робота			
		64 год.		32 год.	
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 **набути такі компетентності:**

- аналізувати композиційну структуру тексту;
- аргументовано з’ясувати особливості редагування різних видів видань;
- бути обізнаний з сучасним ринком української поліграфії;
- вводити різними способами цитати в текст;
- виконувати обов’язки творчого працівника реакції, видавництва чи видавничої структури згідно зі штатним розписом;
- володіти комп’ютерними засобами контролю правопису;
- з’ясувати особливості різних видів композиційної структури і композиційних шаблонів;
- застосовувати різні види правки і коректури;
- звіряти й підписувати до друку сигнальний примірник;
- знати особливості роботи редактора на всіх етапах редакційно-видавничого процесу;
- знаходити для видавництва потрібного автора;
- наводити аргументи, які доводять правильність обраної методики редагування;
- опрацювати всі варіанти версток;
- організувати процес редагування;
- організувати рецензування авторського оригіналу;
- перевіряти логічну будову тексту, точність і достовірність фактологічного матеріалу;
- порівнювати види редагування;
- правильно оформляти бібліографію видань;
- працювати із зверстаним текстом, контролювати його основні елементи (переноси, “висячі” рядки, виділення тощо).
- проходити процедуру отримання відповідного грифу на майбутнє видання;
- редагувати різні види видань;
- розбиратися в технології редагування;
- розуміти сучасну систему підготовки редакторських кадрів;
- створювати й редагувати весь заголовковий комплекс видання;
- уміти здійснювати редакторську підготовку складових тексту.

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. Будова оригіналу і видання

Тема 9. Редакторський аналіз

Тема 10. Редакторська підготовка складових тексту: заголовки, цитати

Тема 11. Коректура в редагуванні

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	4		2			2	
Тема 3. Редакційно-видавний процес. Особливості редагування на різних етапах видавничого процесу	9	2	2				5
Тема 4. Структура об'єкта редагування. Методика редагування	9	2				2	5
Тема 5. Методологічні основи редагування	9	2	2				5
Тема 6. Історія розвитку редагування	8		2				6
Модульна контрольна робота 1.	2				2		
Разом за змістовим модулем 1.	43	8	8		2	4	21
Змістовий модуль 2. Редакторська підготовка складових тексту							
Тема 7. Технологія редагування і техніка правки	7	2					5
Тема 8. Будова оригіналу і видання	2		2				
Тема 9. Редакторський аналіз	4	2				2	
Тема 10. Редакторська підготовка складових тексту: заголовки, цитати	10	2	2				6
Тема 11. Коректура в редагуванні	4		2			2	
Модульна контрольна робота 2.	2				2		
Разом за змістовим модулем 2.	29	6	6		2	4	11
Разом за 3 семестр	72	14	14		4	8	32
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	12	2	2			2	6
Модульна контрольна робота 3.	2				2		
Разом за змістовим модулем 3.	23	4	4		2	2	11
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	9	2	2				5
Тема 16. Редакторська підготовка наукових, науково-популярних та довідкових та інформаційних видань	11	2	2			2	5
Тема 17. Редакторська підготовка перекладів	11	2	2			2	5
Тема 18. Редакторська підготовка перевидань	12	2	2			2	6

Модульна контрольна робота 4.	2				2		
Разом за змістовим модулем 4.	49	10	10		2	6	21
Разом за 4 семестр	72	14	14		4	8	32
Разом за рік	144	28	28		8	16	64
Змістовий модуль 5. Помилки та їх види у текстах різних типів видань							
Тема 1. Загальна класифікація помилок у текстах різних типів видань	10	2	2				6
Тема 2. Видавнича класифікація помилок	6	2	2			2	
Тема 3. Поліграфічна класифікація помилок	9	2	2				5
Модульна контрольна робота 5.	2				2		
Разом за змістовим модулем 5.	27	6	6		2	2	11
Змістовий модуль 6. Нормативна база редагування							
Тема 4. Нормативна база редагування	2	2					
Тема 5. Інформаційні норми	7		2				5
Тема 6. Соціальні норми редагування	6	2	2			2	
Тема 7. Композиційні норми редагування	2	2					
Тема 8. Логічні норми редагування	10		2			2	6
Тема 9. Лінгвістичні норми редагування	7	2					5
Тема 10. Психолінгвістичні норми редагування	9		2			2	5
Модульна контрольна робота 6.	2				2		
Разом за змістовим модулем 6.	45	8	8		2	6	21
Разом за 5 семестр	72	14	14		4	8	32
Усього годин	216	42	42		12	24	96

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.	Редакторська підготовка складових тексту: заголовки, цитати	2
7.	Коректура в редагуванні	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	5
2	Структура об'єкта редагування. Методика редагування	5
3	Методологічні основи редагування	5
4	Історія розвитку редагування	6
5	Технологія редагування і техніка правки	5
6	Редакторська підготовка складових тексту: заголовки, цитати	6
7	Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм	5
8	Літературне, художнє і технічне, редагування	6
9	Редакторська підготовка навчальних та літературно-художніх видань	5
10	Редакторська підготовка наукових, науково-популярних та довідкових та інформаційних видань	5
11	Редакторська підготовка перекладів	5
12	Редакторська підготовка перевидань	6
13	Загальна класифікація помилок у текстах різних типів видань	6
14	Поліграфічна класифікація помилок	5
15	Інформаційні норми	5
16	Логічні норми редагування	6
17	Лінгвістичні норми редагування	5
18	Психолінгвістичні норми редагування	5
	Разом	96

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

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):

- 1) титульний лист;
- 2) зміст;
- 3) вступ;
- 4) основна частина;
- 5) висновки;
- 6) додатки;
- 7) 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 і 7.2.

Таблиця 7.1

**Критерії оцінювання ІНДЗ
(лінгвістичне дослідження)**

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

<i>№ n/n</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 (титольний 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

Таблиця 7.2

**Шкала оцінювання ІНДЗ
(лінгвістичного дослідження)**

<i>Рівень виконання</i>	<i>Кількість балів, що відповідає рівню</i>	<i>Оцінка за традиційною системою</i>
Високий	25-30	Відмінно
Достатній	17-24	Добре
Середній	8-16	Задовільно
Низький	0-7	Незадовільно

**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.
11. Особливості редакторського контролю видання на виробничому етапі.
12. Види редагування.
13. Особливості редагування науково-популярних видань: дизайн та оформлення.
14. Методика роботи редактора із заголовками.
15. Особливості редагування наукових видань: змістовий аспект.
16. Методика роботи редактора із цитатами.
17. Особливості редагування перекладів.
18. Особливості редагування інформаційних видань
19. Видавнича продукція за формою і матеріальною конструкцією.
20. Цитата та її функції в тексті.
21. Особливості редагування газетних видань.
22. Основні вимоги до підготовки оригінал-макету видання.
23. Сутність редакційної правки.
24. Особливості редагування довідкових видань.

25. Особливості редакторського опрацювання архітектоніки журнальних статей.
26. Художня інтерпретація в довідкових виданнях.
27. Особливості та передумови створення видавничих текстів.
28. Художнє оформлення довідкових видань.
29. Редакторський аналіз як складова редакційно-видавничого процесу.
30. Аналіз композиції художніх творів: змістовий аспект.
31. Особливості розважально-інформаційного комплексу дитячих періодичних видань.
32. Особливості редакторського опрацювання журнальних статей: змістовий аспект.
33. 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, залік, екзамен.

Методи письмового контролю: письмове тестування, 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		

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
4. Виконання завдання для самостійної роботи	5	12	60
6. Робота на практичному занятті	10	10	100
7. Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)	1	30	30
8. Виконання модульної контрольної роботи	25	4	100
<i>Всього</i>			318
<i>Коефіцієнт</i>	5,3		

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).

Таблиця 9.6

Порядок переведення рейтингових показників успішності у європейські оцінки ECTS та національну шкалу

<i>Сума балів за всі види навчальної діяльності</i>	<i>Оцінка ECTS</i>	<i>Оцінка за національною шкалою</i>	
		<i>для екзамену, курсового проекту (роботи), практики</i>	<i>для заліку</i>
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
69-74	D	задовільно	
60-68	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

<i>Оцінка</i>	<i>Критерії оцінювання</i>
«відмінно»	ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності у розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
«добре»	ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки.
«задовільно»	ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність з основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою; можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
«незадовільно»	виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення ВНЗ без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських 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 семінарських 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;
- 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.

умітимуть:

- виконувати обов'язки творчого працівника реакції, видавництва чи видавничої структури згідно зі штатним розписом;
- знаходити 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;
- звіряти плівки книжкового блоку та кольороподілу художнього оформлення;
- звіряти й підписати до друку „чисті аркуші” та сигнальні примірники видання.

редагуватимуть:

- різні види текстів за допомогою комп’ютерних програм;
- різні види видань;

оформлятимуть:

- бібліографію видань;
- оригінал-макет видання для його поліграфічного відтворення;
- прес-релізи та рекламні матеріали для промоції видань.

12. Рекомендована література

Базова

1. Антисуржик. Вчимось ввічливо поводитись і правильно говорити/за аг. Ред.. О. Сербенської: посібник. – Львів: Світ, 1994. – 152с.
2. Капелюшний А.О. Редагування в засобах масової комунікації: Навчальний посібник. – Львів: ПАІС, 2009.- 304с.
3. Капелюшний А. О. Стилїстика редагування журналістських текстів: Практичні заняття. - Львів: Паїс, 2012. -576с.
4. Тимошик М. Видавничий бізнес: Погляд журналіста, видавця, вченого. - К.: Наша культура і наука, 2005.- 238с.
5. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця, видавця. - К.: Наша культура і наука, 2010.- 559с.
6. Тимошик М. Як редагувати книжкові та газетно-журнальні видання: Практичний посібник. - К.: Наша культура і наука, 2012. – 384с.
7. Партико З.В. Загальне редагування: нормативні основи: Навчальний посібник. – Л.: ВФ Афіша, 2006.- 416с.
8. Шевченко В. Художньо-технічне редагування: Підручник. – К.: ПАЛИВАДА А.В., 2010.-516с.

Допоміжна

1. Зелінська Н. Наукове книговидання в Україні: історія та сучасний стан./Н.Зелінська. - Львів: Світ, 2002.- 268с.
2. Іванченко Р. Літературне редагування: Навч. посібник. - 2-ге вид./Р.Іванченко. - К.: Вища школа, 1983. - 248 с. (Репринтне перевидання 2003 р., Парламентське вид-во).
3. Капелюшний А. Типологія журналістських помилок./А.Капелюшний. - Львів, 2010.- 68с.
4. Карпенко В. О. Основи редакторської майстерності. Теорія, методика, практика : підручник./В.О.Карпенко. - К.: Університет «Україна», 2007. - 431с.
5. Партико З. В. Редагування: творчість чи ремесло? // Вісник Книжкової палати. - 1999 -. № 9. - С. 12-15.
6. Партико З.В. Редагування матеріалів ЗАСОБІВ масової інформації: збірник вправо/З.В. Партико.- Запоріжжя: КПУ, 2009. - 110 с.

7. Пономарев О. Культура слова: мовностилістичні поради./О.Пномарев. - К.: Либідь, 1999.- 239с.
8. Реклама: Словник термінів / Упорядник Р. Г. Іванченко - К.: Фонд сприяння розвитку книговидання та преси, 1998.
9. Різун В. Літературне редагування: Підручник./В.Різун. - К.: Либідь, 1996.- 240с.
10. Різун В. Основи комп'ютерного набору і коректури: Підручник. /В.Різун.- К.: Либідь, 1993. – 172с.
11. Серажим К. С. Текстологія: елементи тексту й апарат видання ./К.С.Серажим. - К.: Київський ун-т, 1998.- 72 с.
12. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів. 2-ге вид., доп. і виправ.- К.: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 1999. - 508 с.
13. Черниш Н.І. Українська енциклопедична справа: історія розвитку, теоретичні засади підготовки видань./Н.І.Черниш. – Львів: Фенікс, 1998. – 92 с.
14. Черниш Н. І. Нариси з історії світової енциклопедичної справи : навч. посібник./Н.І.Черниш. - К.: Наша культура і наука, 2009. - 212 с.

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. Семеног О.М. Електронний навчально-методичний комплекс «Словесник». <http://www.children.edu-ua.ne>.
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

Разом 120 годин: лекцій – 42 годин, практичних занять – 42 годин, модульний контроль – 12 години, індивідуальна робота – 24 години, самостійна робота – 96 ГОДИНИ.

Модулі	Змістовий модуль 1.					Змістовий модуль 2.				Змістовий модуль 3.		Змістовий модуль 4.					Змістовий модуль 5.				Змістовий модуль 6.		
Назва модуля	Суть і зміст редагування та методика редагування					Редакторська підготовка складових текстів				Комп'ютеризація редагування		Редакторська підготовка різних типів видань					Помилки та їх види у текстах різних типів видань				Нормативна база редагування		
Теми лекцій	Поняття і зміст редагування					Поліграфічна класифікація помилок				Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм		Редакторська підготовка газетних, журнальних, рекламних видань					Загальна класифікація помилок у текстах різних типів видань				Композиційні норми редагування		
Теми практичних занять	Редакторські професії та фахові вимоги до них					Інформаційні норми				Літературне, художнє технічне, редагування		Редакторська підготовка навчальних та літературно-художніх видань					Видавнича класифікація помилок				Лінгвістичні норми редагування		
Самостійна робота	Табл. 7					Табл. 7				Табл. 7		Табл. 7					Табл. 7				Табл. 7		
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1					Модульна контрольна робота 2				Модульна контрольна робота 3		Модульна контрольна робота 4					Модульна контрольна робота 5				Модульна контрольна робота 6		
Підсумковий контроль	Залік																Екзамен						