

Міністерство освіти і науки України
Київський університет імені Бориса Грінченка
Кафедра видавничої справи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

 О. Б. Жильцов
« 04 » 09 2017
року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ЛІТЕРАТУРНЕ РЕДАГУВАННЯ

Спеціальність 061 Журналістика (Видавнича справа та редагування)

Освітній рівень «бакалавр».

Інститут журналістики



2017-2018 н. р.

Робоча програма «Літературне редагування» для студентів спеціальності
061 Журналістика (Видавнича справа та редагування) освітнього рівня
бакалавр. – 2017. – 29 с.

Укладач: Заніздра Олена Олександрівна, викладач кафедри видавничої
справи

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри видавничої справи

Протокол № 1 від «29» серпня 2017 року

Завідувач кафедри видавничої справи _____ Л. Г.
Масімова

Години відповідають робочому навчальному плану

Заступник директора Інституту журналістики
з науково-методичної та навчальної роботи _____ О. А.
Росінська

© Університет Грінченка, 2017 рік

© Заніздра О. О., 2017 рік

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	4
Структура програми навчальної дисципліни.....	6
I. Опис предмета навчальної дисципліни.....	6
II. Тематичний план навчальної дисципліни.....	7
III. Програма навчальної дисципліни.....	9
IV. Картка самостійної роботи студента.....	20
V. Система поточного та підсумкового контролю.....	25
VI. Методи навчання.....	29
VII. Методичне забезпечення курсу.....	29
VIII. Теоретичні питання до курсу.....	29
IX. Рекомендована література.....	31
X. Навчально-методична картка дисципліни.....	35

Пояснювальна записка

Курс «Літературне редагування» є важливою складовою підготовки фахівців спеціальності 061 Журналістика (Видавнича справа та редагування) освітнього рівня бакалавр.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни «Літературне редагування» є отримання студентами нових теоретичних знань з літературного редагування, а також вироблення практичних навичок редакторської роботи з текстом.

Завдання дисципліни «Літературне редагування» формулюються в конкретиці різноманітних творчих та організаційних аспектів літературного редагування, а також технології та методик редагування і передбачають:

- ознайомити студентів із загальнотеоретичними питаннями редагування;
- забезпечити оволодіння методикою роботи з композиційною, тематичною і фактологічною структурами тексту, його лексико-стилістичним оформленням;
- формувати вміння редагувати тексти різних видів і працювати із зверстаним текстом;
- забезпечити оволодіння студентами методикою редагування, прийомами і засобами реалізації рекомендацій, сформульованих упродовж редакторського аналізу: різними видами правки (вичитування, доопрацювання, переробки, скорочення), технікою аналізу тематичної, композиційної і логічної організації тексту, роботою з фактологічним матеріалом, коректурними знаками для виправлення текстової та ілюстративної частин тексту.

Завдання теоретичного блоку передбачає засвоєння значного за обсягом масиву матеріалу з теорії літредагування (методологічних засад, основних закономірностей, методів тощо).

Завдання практичного блоку концентруються довкола вивчення проблем приведення об'єкта редагування у відповідність із чинними нормами.

Об'єктом навчальної дисципліни «Літературне редагування» є професійна діяльність, спрямована на аналіз і вдосконалення мовного твору у зв'язку з підготовкою його до друку.

Предметом «Літературного редагування» як навчальної дисципліни є технології праці літредактора.

Вимоги до набуття студентом **компетентностей**:

загальних:

Аналіз та синтез. Здатність до аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів.

- **Знання та практика.** Уміння застосовувати знання на практиці.
- **Групова робота.** Здатність виконувати практичні роботи в групі під керівництвом лідера, з дотриманням суворої дисципліни.
- **Комунікаційні навички.** Здатність до ефективного комунікування та до коректної ділової комунікації у професійній сфері державною мовою.
- **Базові загальні знання.** Засвоєння базових загальних знань.

загально-професійних:

Глибокі знання української мови. Здатність до глибоких знань української мови.

Базові знання сучасного літературного процесу. Здатність до знання та розуміння сучасної зарубіжної та української літератури.

- **Глибокі знання та розуміння процесів, що відбуваються в сфері соціальних комунікацій.** Здатність до глибоких знань та розуміння основних норм і методів редагування, сутності логічного аналізу тексту, способів виявлення і перевірки логічних зв'язків у ньому; основні методичні вимоги до аналізу мови і стилю твору; загальну класифікацію помилок; особливості різних видів правки.
- **Базові знання з видавничої справи.** Здатність здійснювати тематичний аналіз тексту; перевіряти логічну будову тексту; перевіряти точність і достовірність фактологічного матеріалу; аналізувати композиційну структуру тексту.

спеціалізовано-професійних:

- **Виробничі навички.** Здатність до застосування методів редакторського аналізу при опрацюванні текстів різного цільового і читацького призначення.

Навчальна дисципліна «Літературне редагування» викладається на II курсі у 3-му семестрі в обсязі 120 години, із них лекційних – 4 годин, практичних – 38 годин, модульний контроль – 6 годин, самостійна робота – 42 годин, семестровий контроль - 30. Завершується складанням іспиту.

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

I. Опис навчальної дисципліни

Курс	Напрямок, спеціальність, освітньо- кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів, відповідних ECTS: <i>4 кредити</i> Змістові модулі: <i>2 модулі</i> Загальний обсяг дисципліни (години): 120 <i>годин</i> Тижневих годин: <i>2 години</i>	Шифр та назва галузі знань 06 Журналістика Шифр та назва спеціальності 061 Журналістика (Видавнича справа та редагування) Освітній рівень <i>«бакалавр»</i>	Нормативна Рік підготовки: 2 Семестр: 3 Аудиторні заняття: <i>42 годин,</i> з них: Лекції – 4 години Практичні заняття: <i>38 години</i> Модульні контрольні роботи: 6 години Самостійна робота: 42 години Вид контролю: <u><i>іспит – 30 год.</i></u>

II. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних		Самостійна робота	Підсумковий контроль
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. ЗАГАЛЬНІ АСПЕКТИ РЕДАГУВАННЯ								
1.	Сутність і зміст редагування. Редакторський аналіз.	6	2	2			4	
2.	Методологічні основи редагування. Робота із заголовками.	8	4		4		4	
3.	Норми редагування. Помилки як відхилення від норми	8	4		4		4	
4.	Методи редагування. Види правок. Робота редактора із аргументами.	8	4		4		4	
5.	Нормативні основи редагування. Редагування інтерв'ю.	8	4		4		4	
6.	Логічні основи редагування. Літературне опрацювання постів для різних соц.мереж.	6	4		4		2	
	Модульна контрольна робота	4						4
<i>Разом</i>		48	22	2	20		22	4

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. НОРМИ РЕДАГУВАННЯ								
7.	Нормативні основи редагування. Редагування блог-постів.	4	4		4			
8.	Логічні основи редагування. Редагування контент-плану.	8	2		2		6	
9.	Лінгвістичні і психолінгвістичні норми редагування. Літературна обробка е-мейл розсилок.	4	4		4			
10	Типові мовностилістичні помилки. Редагування лендінгів.	8	4		4		4	
11	Видавничі і поліграфічні норми редагування. Редагування сео-текстів.	8	2		4		6	
12	Комп'ютерне редагування: сервіси, для полегшення роботи редактора. Пошук замовників.	8	4	2			4	
	Модульна контрольна робота	2						2
<i>Разом</i>		42	20	2	18		20	2
<i>Іспит</i>		30						30/ 6
<i>Всього</i>		120	42	4	38		42	6

ІІІ. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І. ЗАГАЛЬНІ АСПЕКТИ РЕДАГУВАННЯ

Лекція 1. Сутність і зміст редагування. Редакторський аналіз. (2 год.)

План

1. Поняття літературне редагування у широкому і вузькому розумінні.
2. Об'єкт і предмет редагування.
3. Мета й завдання редагування.
4. Поняття про різновиди редагування. Два найголовніші блоки видів редагування: загальне (універсальне); спеціальне. Основні складові літературного редагування.
5. Редакторський аналіз.
6. Етапи редагування: організація процесу редагування, послідовність роботи редактора над оригіналом

Практичне заняття 1. Методологічні основи редагування. Робота із заголовками. (4 год.)

План

1. Передача повідомлень від автора до реципієнта.
2. Норми й відхилення при сприйнятті повідомлень.
3. Помилки як відхилення від норм. Якість повідомлень.
4. Редагування як синтез операцій контролю й виправлення.
5. Інструменти редагування.
6. Структура об'єкта редагування. Видавнича структура оригіналу.
7. Структура текстової частини оригіналу (Лінгвістична структура. Композиційна структура. Інформаційна структура. Логічна структура).
8. Види заголовків. Поняття “клікабельність”.
9. Особливості редагування заголовків.

Завдання

1. Виявити у текстах видань помилки різних видів. Визначити вид помилки. Внести відповідні виправлення у речення і записати.
2. Виявити відхилення від норм пунктуації та інші мовностилістичні помилки. Виконати правку тексту і записати (за кн. Почепцов Г. Від

Facebook'у і гламуру до Wikileaks: медіакомунікації [Текст] / Георгій Почепцов. – К. : Спадщина, 2014. - 462 с.).

3. Опрацювати статтю “Як писати клікабельні заголовки”
<http://blog.completo.ru/kak-napisat-zagolovki-s-visokim-ctr/>

4. Аналіз заголовків авторів. Внесення змін та надання рекомендацій.

Основна література: 1, 2, 3.

Додаткова література: 7, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 24, 26.

Практичне заняття 2. Норми редагування. Помилки як відхилення від норми (4 год.)

План

1. Поняття редакційної норми.
2. Загальні норми (постулати) редагування.
3. Конкретні норми. Види норм: лінгвістичні, логічні, композиційні, наукові, видавничі, юридичні, політичні, поліграфічні, етичні, естетичні). Зафіксовані й незафіксовані норми. Об'єктивні і суб'єктивні норми.
4. Загальна характеристика помилок.
5. Загальна і видавнича класифікація помилок.
6. Види помилок: інформаційні, модальні, фактичні, темпоральні, локальні, ситуативні, семіотичні, тезаурусні, сприйняткові, атенційні, копіювальні, нормативні.

Завдання:

1. Законспектувати норми редагування за кн. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи: Навчальний посібник. – Л.: ВФ Афіша, 2006. – 416 с.
2. Знайти приклади порушення кожного виду норм у виданнях (за вибором).
3. Підготувати комплексний редакторський аналіз тексту.

Основна література: 2, 3.

Додаткова література: 8, 12, 17, 19, 25.

Практичне заняття 3. Методи редагування. Види правок. Робота редактора із аргументами. (4 год.)

План

1. Класифікація методів редагування.

2. Методи контролю, їх види: параметричні, спискові, шаблонні, структурні, аналітичні, когнітивні, положеннєві, компаративні, спеціальні.
3. Класифікація методів виправлення: переставляння, видалення, заміна, вставлення, скорочення, опрацювання, перероблення.
4. Правки: формалізовані, неформалізовані.
5. Аргументи: використання аргументів в авторських текстах. Слабка та сильна аргументація. Робота редактора із аргументами.

Завдання:

1. Відредагувати аргументи до запропонованого питання.

Основна література: 1, 2, 3.

Додаткова література: 8, 9, 12, 17, 18, 23, 24.

Практичне заняття 4. Нормативні основи редагування. Редагування інтерв'ю. (4 год.)

План

1. Інформаційні норми.
2. Соціальні норми (юридичні, етичні, естетичні, політичні й релігійні норми).
3. Композиційні норми редагування.
4. Види інтерв'ю: інформаційне, аналітичне.
5. Редагування запитань до інтерв'ю.
6. Особливості редагування інтерв'ю. Логічні аспекти редактури.

Завдання:

1. Проаналізувати запропоноване інтерв'ю.
2. Надати редакторську оцінку та рекомендації.
3. Підготувати запитання до обраного реципієнта.

Основна література: 1, 3.

Додаткова література: 8, 12, 24.

Практичне заняття 5. Логічні основи редагування. Літературне опрацювання постів для різних соц.мереж. (4 год.)

План

1. Логічний аналіз тексту.

2. Особливості редакторського аналізу додержання в тексті законів і норм логічного мислення.
3. Прийоми, що допомагають перевірити правильність логічних зв'язків.
4. Типові логічні помилки.
5. Особливості популярних соцмереж: ВК, ФБ, ІГ, ОК.
6. Затвердження та редагування контент-плану.
7. Постінг. Специфіка підготовки та обробки постів перед публікацією.

Завдання:

1. Знайти в текстах логічні помилки. Запропонувати способи вдосконалення тексту.
2. Відредагувати запропоновані пости.
3. Підготувати аналітичний редакторський аналіз обраного публіку.
4. Розмістити пост у власній соцмережі, відслідкувати прогресію.

Основна література: 1, 2, 3.

Додаткова література: 8, 9, 12, 17, 18, 23, 24.

Модульна контрольна робота 1

Внести правки та підготувати редакторський висновок до пропонованого тексту (інтерв'ю, пост, стаття, замітка).

VI. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I

ЗАГАЛЬНІ АСПЕКТИ РЕДАГУВАННЯ

Тема 1. Редакторський аналіз – 4 год.

Завдання:

1. Порівняти трактування поняття редагування та його завдань у працях різних дослідників. Викласти свої міркування у вигляді короткого повідомлення (на 1-3 сторінки) у вигляді порівняльної таблиці, опорної схеми або іншої форми відповідно до основних напрямів і принципів, покладених в основу тлумачення поняття «редагування».
2. Підготувати комплексний редакторський аналіз статті колеги.

Тема 2. Методика і технологія правки. – 4 год.

Завдання:

1. Дайте визначення поняття “правка”, назвіть її основні завдання.
2. Яких правил необхідно дотримуватися при виправленні тексту?
3. Дайте характеристику правці-скороченню.
4. У чому полягає специфіка правки-обробки?
5. Сутність правки-переробки.
6. Опишіть особливості правки-вичитування, її методику.
7. Відредагуйте текст, використайте найбільш прийнятний для нього різновид правки, обґрунтуйте свій вибір.
8. Знайдіть приклади клікабельних заголовків.

Основна література: 1, 2, 3.

Додаткова література: 8, 9, 12, 17, 18, 23, 24.

Тема 3. Помилки як відхилення від норми. Робота редактора з фактологічним матеріалом. – 4 год.

Завдання:

1. Описати методику редакторської роботи над фактичним матеріалом. Способи перевірки точності і достовірності фактологічного матеріалу.
2. Законспектувати правила редакційного оформлення цитат; чисел; дат; власних імен; власних назв; скорочень.
3. Знайти фактичні помилки. Перевірити фактичний матеріал. Внести відповідні виправлення в текст (Капелюшний А.О. Редагування в засобах масової інформації. Тема 7. Методика праці редактора над фактичним матеріалом. – Завдання 12. - С. 142-151).
4. Знайдіть типові помилки в тексті, запропонуйте шляхи їх виправлення.

Основна література: 1, 2.

Додаткова література: 6, 7, 8, 9, 11, 17, 18, 21, 25.

Тема 4. Робота редактора із мовою і стилем повідомлення. – 4 год.

Завдання:

1. Назвіть вимоги до редактора при роботі з мовою і стилем повідомлення. Охарактеризуйте прийоми, що допомагають усунути типові помилки.
2. Назвіть основні групи зайвих слів. Відредагуйте текст повідомлення. Визначте: 1) прийоми, якими ви користувалися при роботі з текстом, 2) групи зайвих слів, з якими ви зустрілися в тексті. Видаліть “зайві” слова, обґрунтуйте виправлення.
3. Робота редактора з “канцеляризмами” і “штампами”. Розкрийте зміст понять “канцеляризм” і “штамп”. Назвіть ознаки канцелярського стилю. Охарактеризуйте прийоми виділення ознак канцелярського стилю і способи їх уникнення. Відредагуйте текст, визначте канцеляризми і штампи, замініть їх на загальнолітературні слова і словосполучення, обґрунтуйте виправлення.
4. Підготуйте аргументи “за” або “проти” до обраного питання для дискусії.

Основна література: 1, 2.

Додаткова література: 6, 7, 8, 9, 11, 17, 18, 21, 25.

Тема 5. Редагування інтерв'ю. Перевірка фактологічного матеріалу. – 4 год.

Завдання:

1. Назвіть вимоги до редактора при роботі з паперовим варіантом інтерв'ю. Охарактеризуйте прийоми, що допомагають усунути типові помилки.
2. Проаналізуйте аналітичні інтерв'ю у різних тематичних виданнях.
3. Підготуйте комплексний аналіз обраного інтерв'ю.

Основна література: 1, 2.

Додаткова література: 7, 8.

Тема 6. Логічні основи редагування. – 2 год.

1. Визначте особливості редакторського аналізу додержання в тексті законів і норм логічного мислення.

2. Охарактеризуйте прийоми, що допомагають перевірити правильність логічних зв'язків.
3. Знайдіть в тексті типові логічні помилки, проаналізуйте причини їх виникнення.
4. Підготуйте пост на одну тему для різних соціальних мереж.

Основна література: 1, 2.

Додаткова література: 6, 7.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II.

НОРМИ РЕДАГУВАННЯ

Практичне заняття 6. Нормативні основи редагування. Редагування блог-постів.

План

1. Інформаційні, композиційні та соціальні норми редагування (юридичні, етичні, естетичні, політичні й релігійні норми).
2. Платформи для блогінгу. Типові вимоги.
3. ТОП блогери України. Тематичний аналіз текстів.
4. Редакторська робота із блогером-замовником.
5. Особливості редагування блог-постів та статей.

Завдання:

1. Розробити проект власного блогу. Презентувати на занятті.

Практичне заняття 7. Логічні основи редагування. Редагування контент-плану. (2 год.)

План

1. Логічний аналіз тексту.
2. Особливості редакторського аналізу додержання в тексті законів і норм логічного мислення.
3. Прийоми, що допомагають перевірити правильність логічних зв'язків.
4. Контент-план: мета, структура, наповнення.
5. Редагування та затвердження контент-плану редактором.

6. Відхилення від плану: допустима норма.
7. Аналітика контент-плану. Внесення змін до нього.

Завдання:

1. Запропонувати кілька варіантів контент-плану для різних цільових аудиторій.
2. Охарактеризувати портрет цільової аудиторії.

Практичне заняття 8. Лінгвістичні і психолінгвістичні норми редагування. Літературна обробка е-мейл розсилок. (4 год.)

План

1. Орфоепічні й орфографічні норми.
2. Морфологічні норми.
3. Норми для рівня слів, словосполучень і речень.
4. Норми для рівня надфразових єдностей, блоків, дискурсів.
5. Психолінгвістичні норми сприймання, запам'ятовування, розуміння повідомлень.
6. Інфо-бізнес - як нова ніша для роботи редактора
7. Структура е-мейл розсилок. Воронка продажів.
8. Особливості редагування текстів для різних цільових аудиторій.

Завдання:

1. Проаналізувати лист компанії, що займається інфо-бізнесом, надати рекомендації.

Практичне заняття 9. Типові мовностилістичні помилки. Редагування лендінгів. (4 год.)

План

1. Прийоми, що допомагають усунути типові помилки.
2. Робота редактора із «зайвими» словами в повідомленні.
3. Робота редактора з «канцеляризмами» і штампами.
4. Прийоми виділення ознак канцелярського стилю і способи їх уникнення.
5. Робота редактора з «русизмами» і способи їх усунення.
6. Лендінг: особливості редакторської підготовки односторінкового сайту перед публікацією в мережі.

7. Основна задача лендінгу.
8. Приклади якісних односторінкових сайтів.
9. Специфіка редагування: композиційна структура, тематичне наповнення.
10. Шляхи досягнення мети лендінгу.

Завдання:

1. Знайти приклад якісного і не якісного лендінгу. Пояснити.

Практичне заняття 10. Видавничі і поліграфічні норми редагування. Редагування seo-текстів. (4 год.)

План

1. Норми для апарату видання (примітки, коментарі, передмови, післямови і додатки, списки і джерельні примітки, зміст, покажчики, колонтитули).
2. Редагування вихідних відомостей.
3. Редагування чисел, дат, одиниць виміру.
4. Норми нумерування переліків.
5. Норми для контролю скорочень у повідомленні.
6. Seo-тексти: класифікація та особливості редагування

Завдання: участь у дискусії на тему “Видавничі норми в онлайн просторі”

Лекція 2. Пошук замовників літературним редактором.

План

1. Платформи для пошуку замовників.
2. Біржі фрілансу та штатні посади.
3. Вартість послуг літературного редактора.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II

НОРМИ РЕДАГУВАННЯ

Тема 7. Виявлення типових помилок у повідомленнях.

Підготовка контент-плану – 6 год.

Завдання:

1. Дайте визначення поняття “помилка”. Охарактеризуйте різновиди помилок.
2. Опишіть типові помилки в сучасних журналістських текстах.
3. Відредагуйте текст. Визначте типові помилки поданого тексту (з погляду загальної класифікації) і ступінь редагованості повідомлення.
4. Підготуйте контент-план для запропонованого видання

Основна література: 1, 2.

Додаткова література: 6, 7, 8, 9, 11, 17, 18, 21, 25.

Тема 8. Типові мовностилістичні помилки. Редагування лендінгів (4 год.)

Завдання:

1. Виявити помилки. Виконати правку тексту і записати (за літ. Капелюшний А.О. Редагування в засобах масової інформації. Тема 8. Мовностилістичні особливості тексту в засобах масової інформації та завдання редактора. Завдання 16. С. 206-212).
2. Підготувати текст для лендінга на 6 тематичних блоків.

Основна література: 1, 2, 3.

Додаткова література: 6, 7, 8, 9, 11, 17, 18, 21, 25.

Тема 9. Видавничі і поліграфічні норми редагування. Редагування seo-текстів. - (6 год.)

Завдання:

1. Охарактеризуйте норми набирання тексту (пробіли, технічні правила переносу, розділові знаки, набирання заголовків і змісту).

2. Назвіть норми набирання таблиць, норми набирання формул.
3. Назвіть норми верстання тексту.
4. Підготуйте повідомлення про редакційні системи (текстові редактори, системні редактори).
5. Підберіть ключові слова та підготуйте 2 варіанти унікального сео-тексту.

Основна література: 1, 2.

Додаткова література: 6, 12, 14, 16, 25, 30.

Тема 10. Сервіси, для полегшення роботи редактора. Пошук замовників. - (4 год.)

1. Онлайн платформи для перевірки унікальності текстів.
2. Сервіси для перевірки орфографії, пунктуації, заспамленості тексту.
3. Способи пошуку замовників. Вартість послуг літературного редагування на українському та іноземних ринках.
4. Знайти реального замовника, виконати завдання.

Модульна контрольна робота 2

1. Відредагувати сео-текст.
2. Відредагувати лендінг, надати рекомендації.

Карту самостійної роботи, де визначено форми академічного контролю, успішність (бали) і термін виконання самостійної роботи студентами, подано у вигляді табл. 6.1.

Таблиця 6.1

IV. КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
Змістовий модуль I. ЗАГАЛЬНІ АСПЕКТИ РЕДАГУВАННЯ			
Тема 1. Редакторський аналіз – 4 год. Завдання: 1. Порівняти трактування поняття редагування та його завдань у працях різних дослідників. Викласти свої міркування у вигляді короткого повідомлення (на 1-3 сторінки) у вигляді порівняльної таблиці, опорної схеми або іншої форми відповідно до основних напрямів і принципів, покладених в основу тлумачення поняття «редагування». 2. Підготувати комплексний редакторський аналіз статті колеги.	заняття, модуль-ний конт-роль, іспит	5	I
Тема 2. Методика і технологія правки. – 6 год. Завдання: 1. Дайте визначення поняття “правка”, назвіть її основні завдання. 2. Яких правил необхідно дотримуватися при виправленні тексту? 3. Відредагуйте текст, використайте найбільш прийнятний для нього різновид правки, обґрунтуйте свій вибір. 4. Знайдіть приклади клікабельних заголовків.		5	II

Тема 3. Помилки як відхилення від норми. Робота редактора з фактологічним матеріалом. – 6 год. Завдання: 1. Описати методику редакторської роботи над фактичним матеріалом. Способи перевірки точності і достовірності фактологічного матеріалу. 2. Законспектувати правила редакційного оформлення цитат; чисел; дат; власних імен; власних назв; скорочень. 3. Знайти фактичні помилки. Перевірити фактичний матеріал. Внести відповідні виправлення в текст (Капелюшний А.О. Редагування в засобах масової інформації. Тема 7. Методика праці редактора над фактичним матеріалом. – Завдання 12. - С. 142-151). 4. Знайдіть типові помилки в тексті, запропонуйте шляхи їх виправлення.		5	III
Тема 4. Робота редактора із мовою і стилем повідомлення. – 4 год. Завдання: 1. Назвіть вимоги до редактора при роботі з мовою і стилем повідомлення. Охарактеризуйте прийоми, що допомагають усунути типові помилки. 2. Назвіть основні групи зайвих слів. Відредагуйте текст повідомлення.		5	IV

Визначте: 1) прийоми, якими ви користувалися при роботі з текстом, 2) групи зайвих слів, з якими ви зустрілися в тексті. Видаліть “зайві” слова, обґрунтуйте виправлення. 3. Робота редактора з “канцеляризмами” і “штампами”. Розкрийте зміст понять “канцеляризм” і “штамп”. Назвіть ознаки канцелярського стилю. Охарактеризуйте прийоми виділення ознак канцелярського стилю і способи їх уникнення. Відредагуйте текст, визначте канцеляризми і штампи, замініть їх на загальнолітературні слова і словосполучення, обґрунтуйте виправлення. 4. Підготуйте аргументи “за” або “проти” до обраного питання для дискусії.			
Тема 5. Редагування інтерв'ю. Перевірка фактологічного матеріалу. – 6 год. Завдання: 1. Назвіть вимоги до редактора при роботі з паперовим варіантом інтерв'ю. Охарактеризуйте прийоми, що допомагають усунути типові помилки. 2. Проаналізуйте аналітичні інтерв'ю у різних тематичних виданнях. 3. Підготуйте комплексний аналіз обраного інтерв'ю.		5	V

Тема 6. Логічні основи редагування. – 4 год. 1. Визначте особливості редакторського аналізу додержання в тексті законів і норм логічного мислення. 2. Охарактеризуйте прийоми, що допомагають перевірити правильність логічних зв'язків. 3. Знайдіть в тексті типові логічні помилки, проаналізуйте причини їх виникнення. 4. Підготуйте пост на одну тему для різних соціальних мереж.		5	VI
Змістовий модуль II. НОРМИ РЕДАГУВАННЯ			
Тема 7. Виявлення типових помилок у повідомленнях. Підготовка контент-плану – 6 год. Завдання: 1. Дайте визначення поняття “помилка”. Охарактеризуйте різновиди помилок. 2. Опишіть типові помилки в сучасних журналістських текстах. 3. Відредагуйте текст. Визначте типові помилки поданого тексту (з погляду загальної класифікації) і ступінь редагованості повідомлення. 4. Підготуйте контент-план для запропонованого видання	Семінарська заняття, модуль-ний контроль, іспит	5	VII

Тема 8. Типові мовностилістичні помилки. Радагування лендінгів (10 год.) Завдання: Виявити помилки. Виконати правку тексту і записати (за літ. Капелюшний А.О. Радагування в засобах масової інформації. Тема 8. Мовностилістичні особливості тексту в засобах масової інформації та завдання редактора. Завдання 16. С. 206-212). Підготувати текст для лендінга на 6 тематичних блоків.		5	VIII
Тема 9. Видавничі і поліграфічні норми редагування. Радагування seo-текстів. - 10 год. Завдання: 1. Охарактеризуйте норми набирання тексту (пробіли, технічні правила переносу, розділові знаки, набирання заголовків і змісту). 2. Підготуйте повідомлення про редакційні системи (текстові редактори, системні редактори). 3. Підберіть ключові слова та підготуйте 2 варіанти унікального seo-тексту.		5	IX
Тема 10. Сервіси, для полегшення роботи редактора. Пошук замовників. - 4 год. 1. Онлайн платформи для перевірки унікальності текстів. 2. Сервіси для перевірки орфографії, пунктуації, заспамленості тексту. 3. Способи пошуку замовників.		5	X

Вартість послуг літературного редагування на українському та іноземних ринках. 4. Знайти реального замовника, виконати завдання.			
<i>Разом: 42 год.</i>	<i>Разом: 50 балів</i>		

V. СИСТЕМА ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Літературне редагування» оцінюються за системою, в основу якої покладено принцип покрокової звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти (п. IV), де зазначено види й терміни контролю. Систему рейтингових балів для різних видів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано у табл. 8.1, табл. 8.2.

Таблиця 8.1

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю

№ з/п	Вид діяльності	Кількість балів за одиницю	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
1	Відвідування лекцій	1	2	2
2	Відвідування практичних занять	1	19	19

3	Виконання завдання з самостійної роботи (домашнього завдання)	5	10	50
4	Робота на практичному занятті	10	19	190
5	Модульна контрольна робота	25	3	75
Максимальна кількість балів 336				

Розрахунок: $336:60=5,6$

Студент набрав: 255 балів

Оцінка: $255:5,6= 45$ (балів за семестр), додається екзамен, наприклад, 35 балів (max 40 балів). Усього балів 80 С(добре).

Методи контролю

Перевірка й оцінювання знань студентів здійснюється методами контролю та самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності (методи усного, письмового, практичного контролю та методи самоконтролю). Об'єктами контролю є систематичність, активність і результативність роботи студента впродовж семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни в межах аудиторних занять, а також виконання завдань для самостійного опрацювання.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять, він має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Оцінювання самостійної роботи й активності на практичних заняттях 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.

Модульний контроль є результатом вивчення кожного модуля, який передбачає виконання модульної контрольної роботи. Виконання модульних контрольних робіт здійснюється з використанням роздрукованих завдань. Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких вимог: вчасність виконання навчальних завдань; повний обсяг їх виконання; якість виконання навчальних завдань; самостійність виконання; творчий підхід у виконанні завдань; ініціативність у навчальній діяльності.

Підсумковий контроль знань передбачений у формі іспиту, проводиться з метою оцінювання результатів навчання після закінчення вивчення дисципліни.

Таблиця 8.2

Порядок переведення рейтингових показників успішності

Рейтинг ова оцінка	Оцінка за стобально ю шкалою	Значення оцінки
A	90-100 балів	Відмінно — відмінний рівень знань (умінь) у межах обов’язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре — достатньо високий рівень знань (умінь) у 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 обов'язковим повторним вивченням курсу — досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

VI. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Основними організаційними формами навчального процесу з дисципліни «Літературне редагування» є лекції, практичні заняття, самостійна робота студентів, заходи з контролю знань студентів.

Для активізації процесу навчання при викладенні змісту дисципліни використовуються різноманітні методи навчання.

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

- Словесні: лекція (традиційна, проблемна), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.

- Наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація.

- Практичні: вправи.

2) За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

1) Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

VII. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУРСУ

- опорні конспекти лекцій; електронні варіанти підручників, навчальних посібників;
- робоча навчальна програма;
- засоби підсумкового контролю (комплект завдань для модульних контрольних робіт).

VIII. ТЕОРЕТИЧНІ ПИТАННЯ ПІДГОТОВКИ ДО ІСПИТУ

1. Редагування як вид професійної діяльності.
2. Редагування як складова редакційно-видавничого процесу.
3. Визначення поняття «редагування».

4. Види редагування.
5. Потреба в редакторському аналізі текстів.
6. Уявлення про загальне та спеціальне редагування.
7. Основні складові літературного редагування текстів.
8. Редагування заголовків
9. Редакторський аналіз.
10. Структура редакторського аналізу.
11. Правка. Види правок.
12. Клікабельність заголовків.
13. Завдання редактора.
14. Особливості редакторського читання тексту.
15. Текст як основний об'єкт авторського аналізу.
16. Психологічні засади роботи редактора над текстом.
17. Причини авторських помилок.
18. Стосунки «автор-редактор».
19. Особливості редагування запитань до інтерв'ю.
20. Види інтерв'ю.
21. Етапи редагування: організація процесу редагування, послідовність роботи редактора над оригіналом.
22. Етапи редагування: перше, наскрізне, читання тексту.
23. Етапи редагування: доведення (спільно з автором) оригіналу до комплектності.
24. Етапи редагування: робота над структурою (композицією).
25. Етапи редагування: визначення єдиного стилю представлення тексту.
26. Етапи редагування: робота з допоміжною та службовою частинами видання.
27. Етапи редагування: робота над заголовками.
28. Редакційна правка (із застосуванням різних видів редагування).
29. Загальна характеристика помилок.
30. Класифікація помилок.
31. Редагування лендінгів.
32. Сео-тексти
33. Інформаційні помилки.
34. Редагування тексту для блогу.
35. Класифікація методів виправлення: переставляння, видалення, заміна, вставлення, скорочення, опрацювання, перероблення.

36. Інформаційні норми редагування.
37. Соціальні норми редагування (юридичні, політичні, релігійні, етичні й естетичні).
38. Композиційні норми редагування.
39. Логіка редагування постів для соцмереж
40. Особливості редакторського аналізу додержання в тексті законів і норм логічного мислення.
41. Основні завдання редактора в оцінюванні тексту з логічного погляду.
42. Основні закони правильного мислення та умови їх додержання в тексті.
43. Усунення логічних помилок.
44. Класифікація логічних помилок.
45. Типові мовностилістичні помилки у текстах видань.
46. Види помилок.
47. Причини виникнення помилок.
48. Способи усунення помилок.
49. Мовностилістичні особливості текстів та завдання редактора
50. Редагування інформаційного інтерв'ю.
51. Редагування аналітичного інтерв'ю.
52. Психолінгвістичні норми редагування
53. Комп'ютерне редагування текстів.
54. Аспекти комп'ютеризації роботи редактора з текстами, чинники якості редагованого матеріалу.
55. Постінг: робота з постами.
56. Робота редактора з контент-планом.
57. Сервіси для полегшення роботи редактора.
58. Основні випадки творення комп'ютерними програмами смислових і граматичних помилок у роботі редактора.
59. Системи оптичного розпізнавання текстів: специфіка роботи редактора з розпізнаними текстами.
60. Шляхи пошуку замовників.

ІХ. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Капелюшний А. О. Редагування в засобах масової інформації : навчальний посібник / А. О. Капелюшний. – Львів, 2005. – 304 с.

2. Партико З. В. Загальне редагування : нормативні основи : навчальний посібник / З. В. Партико. – Львів : ВФ Афіша, 2006. – 416 с.
3. Тимошик М. С. Як редагувати книжкові та газетно-журнальні видання : практичний посібник / М. С. Тимошик. – К. : Наша культура і наука, 2012. – 384 с.

Додаткова

1. Жадько В. О. Журналістика та основи редакторської майстерності. - Київ : Знання, 2012.
1. Видавнича справа та редагування в Україні: постаті і джерела (XIX - перша третина XX ст.) [Текст] : навч. посіб. / За ред. Н. Зелінської. — Львів : Світ, 2003. – 612 с.
2. Волощак М. Неправильно – правильно [Текст] : довідник з українського слововживання. За матеріалами засобів масової інформації. / М. Волощак. – 2-е вид., доп. – К. : Просвіта, 2003. – 160 с.
3. Завгородня Л. В. Основи літературного редагування та коректури : навчальний посібник. - Черкаси : Брама-Україна, 2010.
4. Зелінська Н. В. Теоретичні засади роботи редактора над літературною формою твору (літературне опрацювання тексту) : навч. посіб. для студ. ред. спец. «Видавнича справа і редагування» / Н. В. Зелінська. – К. : УМК ВО, 1989. – 75 с.
5. Іванченко Р. Г. Літературне редагування / Р. Г. Іванченко. – 2-ге вид. – К. : Вищ. шк., 1983. – 248 с.
6. Капелюшний А. О. Стилїстика й редагування : Практ. слов.-довід. журналіста / А. О. Капелюшний. - Львів : ПАІС, 2002. - 576 с.
7. Капелюшний А. О. Стилїстика. Редагування журналістських текстів : Практ. заняття: навч. посіб. / А. О. Капелюшний. - Львів : ПАІС, 2003. – 543 с.
8. Карпенко В. О. Основи редакторської майстерності. Теорія, методика, практика : Підручник / В. О. Карпенко. – К. : Університет „Україна”, 2007. – 431 с.
9. Крайнікова Т. С. Коректура : Підручник / Т. С. Крайнікова. – К. : Наша культура і наука, 2005. – 252 с.
10. Крейг Ричард. Інтернет-журналістика : робота журналіста і редактора у нових ЗМІ / Ричард Крейг ; пер. з англ. А. Іщенка. – К. : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2007. – 324 с.

- 11.Лащук О. Р. Редактирование информационных сообщений : учеб. пособ. Для студ. вузов. / О. Р. Лащук. – М. : Аспект Пресс, 2004. – 159 с.
- 12.Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. Изд. 3-е перераб. и доп. - М.: Логос, 2005. – 524 с.
- 13.Мильчин А. Э. Справочная книга корректора и редактора. Редакционно-техническое оформление рукописи, вычитка, корректура. – Москва : Книга, 1974.
- 14.Накорякова К. М. Литературное редактирование : Учебное пособие. – М : УКАР, 2009. – 432 с.
- 15.Огар Е. І. Українсько-російський та російсько-український словник-довідник з видавничої справи / Е. І. Огар. – Львів : Палітра друку, 2002. – 224 с.
- 16.Партико З. В. Галузеве редагування в засобах масової інформації : конспект лекцій / З. В. Партико. – Л. : Афіша, 2007. – 102 с.
- 17.ПАРТИКО З. Творче редагування та його методи // Вісник книжкової палати. – 2015. – № 1. – С. 36-42.
- 18.Порпуліт О.О. Редакторський практикум: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. О. Порпуліт. – Одеса: Чорномор'я, 2009. – 240 с.
- 19.Райнкинг Дж. Э. Композиция : шестнадцать уроков для начинающих авторов / Дж. Э. Райнкинг ; пер. с англ. и адапт. А. Станиславского. – М. : Флинта : Наука, 2005. – 464 с.
- 20.Редактирование отдельных видов литературы / Под ред. Н. М. Сикорского. – М. : Высш. шк., 1987. – 396 с.
- 21.Редакторская подготовка изданий : учебник / С. Г. Антонова, В. И. Васильев, И. А. Жарков, О. В. Коланькова, Б. В. Ленский, Н. З. Рябинина, В. И. Соловьев ; под общ. ред. С. Г. Антоновой. — М. : Издательство МГУП, 2002. – 468 с.
- 22.Різун В. Літературне редагування: Підручник / В. В. Різун. – К.: Либідь, 1996. – 240 с.
- 23.Різун В. Основи комп'ютерного набору і коректури: Підручник. – К. : Либідь, 1993. – 172 с.
- 24.Сізова К. Практикум з редагування / К. Сізова, Н. Алексеєнко, Л. Бутко. – К. : НВЦ «Наша культура і наука», 2007. – 112 с.
- 25.Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця / М. Тимошик. – К.: Наша культура і наука, 2005. – 424 с.

- 26.Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування: Навчальний посібник. – К., 2004.
- 27.Шевченко В. Е. Художньо-технічне редагування: Конспекти лекцій для студентів відділення «Видавнича справ та редагування» / В. Е. Шевченко. – К., 2005. – 254 с.
- 28.Фіялка С. Прийоми акцентування уваги в навчальній літературі // Вісник Книжкової палати. – 2016. – № 5. – С. 34-38.
- 29.Ярема С. М. Технічне редагування. – К.: Ун-т “Україна”, 2003. – 284 с.

X. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ

«Літературне редагування»

Разом: 120 год., лекції – 4 год., практичні заняття – 38 год.,
самостійна робота – 42 год., МКР – 6 год., семестровий контроль – іспит.

Тиждень	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Модулі	Змістовий модуль I					Змістовий модуль II				
Назва модуля	Загальні аспекти редагування					Норми редагування				
Кількість балів за модуль	155					171				
Лекції	відвідування – 1 б.					відвідування – 1 б.				
Теми лекцій	Сутність і зміст редагування									Сервіси, для полегшення роботи редактора
Теми практичних занять	Методологічні основи редагування. Робота із заголовками. –10 б.	Норми редагування. Помилки як відхилення від норми – 20 б.	Методи редагування. Види правок. Робота редактора із аргументами. – 20 б.	Нормативні основи редагування. Редагування інтерв'ю. – 20 б.	Логічні основи редагування. Літературне опрацювання постів для соц.мереж. – 20 б.	Нормативні основи редагування. Редагування блог-постів. –20 б.	Логічні основи редагування. Редагування контент-плану. – 20 б.	Лінгвістичні і психолінгвістичні норми редагування. Літературна обробка е-мейл розсилок. –20 б.	Типові мовні помилки. Редагування лендінгів. –20 б.	Видавничі і поліграфічні норми редагування. SEO-тексти. – 20 б.
Практичні заняття^ відвідування	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Самостійна робота	6x5=30 б.					4x5=20 б.				
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 – 25 б.					Модульна контрольна робота 2 – 25 б. Модульна контрольна робота 3 – 25 б.				
Підсумковий контроль	Усього 336 балів екзамен – 40 балів									