

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

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи
О.Б.Жильцов
2016 року



РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

ОСНОВИ РЕДАГУВАННЯ

освітній рівень перший (бакалаврський)

спеціальність 061 Журналістика

освітня програма Журналістика (Видавнича справа та редагування)

Інститут журналістики

2016–2017 рік

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА	
Ідентифікаційний код 02136554	
Начальник відділу моніторингу якості освіти	
Програма № <u>1706</u>	
<u>Жильцов</u> (підпис)	<u>Жильцов</u> (прізвище, ініціали)
« <u> </u> »	20 <u>16</u> р.

Робоча програма з «Основ редагування» для студентів освітнього рівня «бакалавр» за спеціальністю 061 «Журналістика», галузі знань 06 «Журналістика», освітньої програми Журналістика (Видавнича справа та редагування), 2016 р. – 17 с.

Укладач:

Вернигора Ніна Миколаївна, доцент кафедри видавничої справи Інституту журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри видавничої справи

Протокол від “02” вересня 2016 року № 1

Завідувач кафедри видавничої справи Моч (Масімова Л. Г.)

Години відповідають робочому навчальному плану

Заступник директора Інституту журналістики з навчальної роботи

Росінська О. А. (Росінська О. А.)

© КУБГ, 2016

© Вернигора Н. М., 2016

ЗМІСТ

I. Пояснювальна записка	4
II. Опис навчальної дисципліни	6
III. Структура навчальної дисципліни	7
IV. Програма навчальної дисципліни	9
V. Навчально-методична карта дисципліни	17
VI. Самостійна робота	19
VII. Методи навчання	22
VIII. Методи контролю	22
IX. Методичне забезпечення	24
X. Питання до модульного контролю	25
XI. Рекомендована література	27

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Опис дисципліни та її предмета. Нормативна навчальна дисципліна «Основи редагування» належить до циклу професійно орієнтованих дисциплін напряму підготовки «Журналістика (Видавнича справа та редагування)» освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр».

Дисципліна викладається на першому курсі в 1 семестрі в обсязі 30 годин (1 кредит ECTS), зокрема: лекції – 8 год., практичні – 6 год., модульний контроль – 2 год., самостійна робота – 14 год. Завершується іспитом.

Мета навчальної дисципліни «Основи редагування» полягає в отриманні студентами необхідних теоретичних знань і практичних навичок з редагування текстів, що написані в будь-якому з жанрів та стилів української літературної мови.

Завдання дисципліни передбачає:

- вивчення історії становлення і розвитку редакторського фаху;
- ознайомлення з теорією редакторської праці;
- освоєння технологічної моделі редагування;
- отримання навичок аналізу тексту;
- набуття вмінь і навичок практичного редагування тексту.

Курс складається із одного змістового модуля, що передбачає вивчення історії та теорії редакторського фаху, основних термінів та понять дисципліни, теоретичного осмислення процесу редагування, здобуття навичок практичного редагування текстів.

Об'єктом навчальної дисципліни «Основи редагування» є тексти та видання, що готуються до опублікування.

Предметом навчальної дисципліни є технологія літературного редагування текстів.

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 суворості 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 процесів, що відбуваються в сфері соціальних комунікацій.
- **Базові знання з історії видавничої справи.** Здатність до використання базових уявлень про історію, становлення та розвиток видавничо-редакторської справи в сучасній практиці фахівця.

спеціалізовано-професійні:

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

II. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників		Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
			Денна форма навчання	
Кількість кредитів	1	Галузь знань: 0203 «Гуманітарні науки»	Нормативна	
		Напрямок підготовки: 061 «Журналістика (Видавнича справа та редагування)»		
Модулів	1	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Рік підготовки	1-й
Змістових модулів	1		Семестр	1-й
Загальна кількість годин	30		Розподіл годин:	
			лекції	8
Тижневих годин для денної форми навчання:			практичні	6
			індивідуальні	0
			модульний контроль	2
аудиторних	2		семестровий контроль	0
самостійної роботи студента	2		самостійна робота	14

III. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	Назви теоретичних розділів	Кількість годин					
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних	Самостійна робота	Модульний контроль
	Змістовий модуль I. Редагування як професійна діяльність						
1	Основи редакторської майстерності. Вступ до дисципліни	4	2	2		2	
2	Розвиток редакторського фаху: історичний аспект	4	2		2	2	
3	Редагування як професійна діяльність	4	2	2		2	
4	Аналіз тексту	4	2		2	2	
5	Технологія редагування тексту: аналіз і висновки	4	2	2		2	
6	Укладання редакторського висновку до проаналізованого редактором тексту	4	2		2	2	
7	Технологія редагування тексту: редакторська правка	4	2	2		2	
	Модульна контрольна робота 1	2					2
	Разом	30	14	8	6	14	2

IV. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І

Редагування як професійна діяльність

Лекція 1. Основи редакторської майстерності. Вступ до дисципліни (2 год.)

1. Мета і завдання дисципліни «Основи редакторської майстерності».
2. Предмет і об'єкт діяльності літературного редактора.
3. Основні терміни і поняття дисципліни.
4. Становлення і розвиток редакторських професій.
5. Літературне редагування текстів.
6. Сучасні редакторські професії.

Основна література: 1, 3, 4, 6, 7.

Додаткова література: 15, 16, 18, 19.

Практичне заняття 1. Розвиток редакторського фаху: історичний аспект (2 год.)

1. Несвідоме та свідоме авторство.
2. Відчуження твору від автора.
3. Авторське редагування текстів у період українського літописання.
4. Редагування видань в період виникнення друкарства.
5. Перші редактори та їх напрацювання.
6. Особливості редагування кінця XVI – початку XVII ст.

Основна література: 4, 5, 6.

Додаткова література: 16, 19.

Лекція 2. Редагування як професійна діяльність (2 год.)

1. Періодизація розвитку редакторського фаху.
2. Виникнення теорії редагування.
3. Технологія літературного редагування текстів.

Основна література: 1, 4, 5, 7.

Додаткова література: 16, 18.

Практичне заняття 2. Аналіз тексту (2 год.)

1. Аналіз теми твору та комунікативної мети.
2. Сюжет і композиція твору та структура тексту.
3. Аналіз стилістичних особливостей тексту.
4. Аналіз логіки викладу та фактологічного наповнення тексту.
5. Граматика і пунктуація тексту.

Основна література: 2, 3, 6.

Додаткова література: 14, 15, 19.

Лекція 3. Технологія редагування тексту: аналіз і висновок (2 год.)

1. Технологічний процес редагування та його складники.
2. Техніка аналізу тексту.
3. Методика аналізу тематичної організації твору.
4. Методика інтерпретації актуальної теми.
5. Методика аналізу розкриття теми.
6. Редакторський висновок та його структура.

Основна література: 1, 3, 4, 6.

Додаткова література: 15, 16, 19.

Практичне заняття 3. Укладання редакторського висновку до проаналізованого редактором тексту (2 год.)

1. Заголовковий блок редакторського висновку.
2. Аналітичний блок редакторського висновку.
3. Діагноз твору та його формулювання.
4. Рекомендаційний блок редакторського висновку.

Основна література: 3, 6.

Додаткова література: 16, 19.

Лекція 4. Технологія редагування тексту: редакторська правка (2 год.)

1. Техніка правки.
2. Метод корекції тематичної системи і структури.
3. Метод актуалізації теми.
4. Метод селекції практичного матеріалу.
5. Метод корекції розкриття теми.
6. Умови внесення виправлень у текст.
7. Основні правила літературної правки.

Основна література: 3, 4, 6.

Додаткова література: 14, 15, 16, 19.

Модульна контрольна робота. Аналіз і правка тексту (2 год.)

1. Проаналізувати запропонований викладачем текст.
2. Укласти редакторський висновок до проаналізованого тексту.
3. Виконати редакторську правку тексту.

V. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ
«ОСНОВИ РЕДАГУВАННЯ»

Усього: 30 год.: лекції – 8 год., практичні – 6 год.,
самостійна робота – 14 год., модульний контроль – 2 год.

Коефіцієнт – 1,0.

Модуль	Змістовий модуль 1			
Назва модуля	Редагування як професійна діяльність			
Кількість балів за модуль	101			
Лекції	1	2	3	4
	Основи редакторської майстерності. Вступ до дисципліни (1 бал)	Редагування як професійна діяльність (1 бал)	Технологія редагування тексту: аналіз і висновок (1 бал)	Технологія редагування тексту: редакторська правка (1 бал)
Практичні	1	2	3	
	Розвиток редакторського фаху: історичний аспект (1+10 балів)	Аналіз тексту (1+10 балів)	Укладання редакторського висновку на проаналізований текст (1+10 балів)	
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота (25 балів)			
	Самостійна робота (7x6=42 бали)			

VI. САМОСТІЙНА РОБОТА

Змістовий модуль 1.

Занотувати значення основних термінів і понять дисципліни «Основи редакторської майстерності».

Законспектувати основні етапи розвитку редакторського фаху.

Підготувати презентацію за темою: «Перші українські редактори та їх внесок у розвиток редакторського фаху».

Скласти структурний план технології редагування тексту.

Скласти структурний план техніки аналізу.

Укласти редакторський висновок на запропонований викладачем текст.

Законспектувати основні положення стандарту ДСТУ 3017–95 : Видання. Основні види: Терміни та визначення. – К. : Держстандарт України, 1995. – 48 с.

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали
Змістовий модуль I. Редагування як професійна діяльність		
Основи редакторської майстерності. Вступ до дисципліни	Підсумковий модульний контроль	6
Розвиток редакторського фаху: історичний аспект	Підсумковий модульний контроль	6
Редагування як професійна діяльність	Підсумковий модульний контроль	6
Аналіз тексту	Підсумковий модульний контроль	6
Технологія редагування тексту: аналіз і висновок	Підсумковий модульний контроль	6
Укладання редакторського висновку на проаналізований текст	Підсумковий модульний контроль	6
Технологія редагування тексту: редакторська правка	Підсумковий модульний контроль	6
Разом: 14 год		42

VII. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелами інформації:

- **словесні:** виклад матеріалу на практичному занятті із застосуванням комп'ютерних технологій (презентація в PowerPoint), пояснення, розповідь, обговорення;
- **наочні:** спостереження, ілюстрація, демонстрація.

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, виконання індивідуальних навчальних проектів.

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

- навчальні дискусії;
- створення ситуації пізнавальної новизни;
- створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

XIII. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Комп'ютерні видавничі технології» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

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

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного та підсумкового контролю

Вид діяльності	Бал	Кількість до розрахунку	Σ балів
Відвідування лекційних занять	1	4	4
Виконання завдань на практичних заняттях	10	3	30
Виконання модульної контрольної роботи	25	1	25
Самостійна робота	6	7	42
РАЗОМ БАЛІВ			101

Розрахунок коефіцієнту: $101 : 100 = 1.01$

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи:

- **методи усного контролю:** індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, іспит;
- **методи письмового контролю:** модульне письмове тестування, звіт;
- **методи самоконтролю:** уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

Порядок переведення рейтингових показників успішності в європейські оцінки ECTS

Підсумкова кількість балів (max – 100)	Оцінки за 4-бальною шкалою	Оцінки за шкалою ECTS
1–34	«незадовільно» (з обов'язковим повторним курсом)	F
35–59	«незадовільно» (з можливістю повторного складання)	FX
60–74	«задовільно»	ED
75–89	«добре»	CB
90–100	«відмінно»	A

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

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється з використанням практичних завдань.

Модульний контроль знань студента 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:

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

ІХ. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Опорні матеріали.
2. Робоча навчальна програма.
3. Добірка контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів.
4. Засоби підсумкового контролю (комплект друкованих завдань для підсумкового контролю).
5. Завдання для ректорського контролю знань студентів з навчальної дисципліни «Основи редагування»

Х. ПИТАННЯ ДЛЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

1. Типологія друкованих видань.
2. Етапи редагування.
3. Види редагування.
4. Комунікаційні особливості процесу редагування.
5. Складники діяльності редактора.
6. Форми оригіналів.
7. Вимоги до оригіналів.
8. Зчитування та вичитування оригіналу.
9. Рецензування авторського оригіналу.
10. Технічні та загальні вимоги до різних форм оригіналів.
11. Редакторська процедура роботи з авторськими оригіналами.
12. Види редакторського читання.
13. Види та процес правки тексту.
14. Специфіка редакторського аналізу.
15. Особливості різних видів редакторського читання.
16. Специфіка застосування різних видів правок тексту.
17. Методологія редакторського аналізу.
18. Логічна культура редактора.
19. Проблема аргументації в тексті.
20. Проблема скорочення тексту.
21. Логічне нормування тексту.
22. Специфіка смислового аналізу тексту.
23. Види аргументації та особливості редакторського втручання.
24. Аналіз структури тексту.
25. Композиційні методи викладу тексту.
26. Оцінка прийомів композиції.
27. Вимоги до оптимальної структури тексту.
28. Загальні вимоги до композиції тексту.
29. Значення рубрикації та вимоги до її оформлення.
30. Функції, види заголовків та особливості їх редагування.
31. Загальні вимоги до прийомів виділення.
32. Використання переліків та редакторська робота з ними.
33. Вимоги до використання та оформлення рубрикації.
34. Специфіка редагування заголовків.
35. Зміст роботи редактора над апаратом видання.

XI. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Григораш Д. С. Теорія і практика редагування газети : підручник / Д. С. Григораш. – Львів, 1966.
2. Здоровега В. Й. Теорія і методика журналістської творчості : підручник / В. Й. Здоровега. – Львів, 2004. – 268 с.
3. Зелінська Н. В. Теоретичні засади роботи редактора над літературною формою твору (Літературне опрацювання тексту) : навч. посібн. – К. : УМК ВО, 1989. – 76 с.
4. Іванченко Р. Г. Літературне редагування : підручник / Р. Г. Іванченко. – К., 1983.
5. Мильчин А. Э. Методика редактирования текста : учебник / А. Э. Мильчин. – М., 1980.
6. Різун В. В. Літературне редагування : підручник / В. В. Різун. – К., 1996. – 240 с.
7. Тимошик М. С. Редакторські посади: фахові вимоги та функціональні обов'язки їх носіїв // Друкарство. – 2005. – № 1. – С. 44–48.

Додаткова:

8. Валуєнко Б. В. Зовнішнє оформлення друкованих видань. Способи композиційного зв'язку шрифту і зображення // Друкарство. – 1999. – № 3. – С. 12–13.
9. Гавенко С. Ф. Стандарти у видавничо-поліграфічній галузі : навч. посіб. / С. Ф. Гавенко, О. В. Мельников. – Львів, 2006. – 134 с.
10. Гиленсон П. Г. Справочник художественного и технического редактора / П. Г. Гиленсон. – М., 1988. – 528 с.
11. Ефимов В. Сколько шрифтов нужно для счастья / Ефимов В., Шмелева А. // Курсив. – 2000. – № 5 ; 2001. – № 1.
12. Крайнікова Т. Коректура : підручник / Т. Крайнікова. – К., 2009. – 223 с.
13. Мильчин А. Э., Чельцова Л. К. Справочник издателя и автора: Редакционно-издательское оформление издания. – М. : ООО «Фирма “Изд-во АСТ”», 1999. – 685 с.
14. Огар Е. І. Дитяча книга: проблеми видавничої підготовки : навч. посіб. / Емілія Огар. – Львів : Аз-Арт, 2002. – 160 с.
15. Серажим К.С. Літературне редагування : навч.-метод. посіб. – К., 2012.
16. Серажим К. С. Текстознавство : підручник / Катерина Серажим. – К., 2008. – 527 с.

17. Справочная книга редактора и корректора. Редакционно-техническое оформление издания / сост., общ. ред. А. Э. Мильчина. – М., 1985.

17

18. Теремко В. І. Основні засади видавничого бізнесу : навч. посіб. / В. І. Теремко. – К., 2010. – 136 с.
19. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця : практ. посіб. / Микола Тимошик. – К., 2006. – 560 с.
20. Шевченко В. Е. Оформлення сучасного газетного видання / В. Е. Шевченко. – К., 2003. – 344 с.
21. Шевченко В. Е. Художньо-технічне редагування : підручник / Вікторія Шевченко. – К., 2010. – 516 с.
22. Ярема С. М. Технічне редагування : навч. посіб. / С. М. Ярема. – К., 2003. – 284 с.
23. Ярмола Ю. Компьютерные шрифты / Ю. Ярмола. – С.Пб, 1994.

Закони і нормативні документи:

24. ГСТУ 29.1–97. Журнали. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги. – 1997.
25. ГСТУ 29.3–2000. Газети. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги. – 2000.
26. ДСТУ 3017–95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. – [Чинний з 01.01.96]. – К. : Держстандарт України, 1995. – 47 с.
27. ДСТУ 3772–98. Оригінали для поліграфічного відтворення. Загальні технічні вимоги. – [Чинний з 01.07.99]. – К. : Держстандарт України, 1998.
28. ДСТУ 4489:2005. Видання книжкові та журнальні. Вимоги до форматів. – [Чинний з 01.10.2006]. – К. : Держстандарт України, 2005.
29. Про авторське право і суміжні права: Закон України від 23. 12. 93 // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 13. – Ст. 64.
30. Про видавничу справу: Закон України від 05. 06. 97 № 318/97-ВР // Офіційний вісник України. – 1997. – № 28. – С. 3–17.
31. Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні: Закон України від 16. 11. 92 // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 1. – Ст. 1.
32. Про стандартизацію: Закон України від 17. 05. 2001. № 2408-III // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 31. – Ст. 145. – С. 618–625.
33. СОУ 22.2–02477019–03:2005. Газети. Технічні умови. – [Чинний з 01.01.2006]. – 2005.
34. СОУ 22.2–02477019–06:2006. Журнали. Технічні умови. – [Чинний з 01.02.2007]. – 2006.