

13

**Міністерство освіти і науки України**  
**Київський університет імені Бориса Грінченка**  
**Кафедра реклами та зв'язків з громадськістю**

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**  
Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи  
О.Б.Жильцов  
2016 року



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Книжкові видання**

напрям 6.030303 видавнича справа та редагування

Гуманітарний інститут

|  |                      |
|--|----------------------|
| КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ<br>ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА<br>Ідентифікаційний код 02136554<br>Начальник відділу<br>моніторингу якості освіти |                      |
| Програма №   | 0099                 |
| (підпис)   | (прізвище, ініціали) |
| »  | 20.16 р.             |

2015-2016 рік

Робоча програма «Книжкові видання» для студентів 2 курсу,  
за напрямом підготовки 6.030303 видавнича справа та редагування  
галузі знань 0303 журналістика та інформація  
2016 року – 29 с.

**Розробник:** Крайнікова Тетяна Степанівна, доктор наук із соціальних  
комунікацій, професор кафедри реклами і зв'язків з громадськістю  
Гуманітарного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри реклами та зв'язків з  
громадськістю

Протокол від “27” січня 2016 року № 6

Завідувач кафедри реклами та зв'язків з громадськістю



(Г. В. Горбенко)

Структура програми типова  
Години відповідають робочому навчальному плану

Заступник директора з науково-методичної та навчальної роботи



(Сременко О.В.)

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| Пояснювальна записка  | 4  |
| Структура програми навчальної дисципліни                    |    |
| I. Опис предмета навчальної дисципліни                      | 6  |
| II. Тематичний план навчальної дисципліни                   | 7  |
| III. Програма   | 8  |
| <i>Змістовий модуль I</i>                                   |    |
| <i>Змістовий модуль II</i>                                  |    |
| IV. Навчально-методична карта дисципліни «Книжкові видання» | 20 |
| VI. Завдання для самостійної роботи                         | 22 |
| VII. Індивідуальне навчально-дослідне завдання              | 23 |
| VIII. Система поточного та підсумкового контролю            | 24 |
| IX. Методи навчання   | 27 |
| X. Методичне забезпечення курсу                             | 27 |
| XI. Питання до екзамену                                     | 28 |
| XII. Рекомендована література                               | 29 |
| Основна   | 29 |
| Додаткова   | 29 |

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Курс «Книжкові видання» є складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» галузі знань 0303 – журналістика та інформація з напрямку підготовки 6.030303 – видавнича справа та редагування.

**Мета дисципліни** полягає в набутті студентами знань і практичних навичок у створенні книжкових видань, що забезпечує професійну підготовку майбутніх працівників видавничої сфери.

### **Завдання дисципліни:**

- вивчити теоретико-методологічні засади редакторської підготовки книжкових видань;
- ознайомитися із сучасними концепціями друкованих, електронних, мультимедійних книжкових видань;
- здобути практичні навички організації проектів та редакторської підготовки книжкових видань різних видів.

У результаті вивчення курсу студент повинен **знати:**

- теоретичні підстави розробки та корекції концепцій книжкових видань різних видів;
- критерії оцінки культури книжки, підстави розрізнення якісної редакційно-видавничої підготовки від неякісної;
- особливості редагування текстів книжкових видань різних видів.
- основні тенденції розвитку книжкового ринку в Україні і світі;
- змістову та матеріальну конструкцію книжок різних видів;
- видавничі стандарти та правила їх застосування щодо книжкової продукції;
- функціональні обов'язки працівників книжкових видавництв та редакцій;
- сучасну мережу розповсюдження книжкових видань, нові моделі дистрибуції видань у цифровому середовищі.

### **уміти:**

- застосовувати основні положення законодавчих актів щодо книжкової справи у своїй практичній діяльності;
- аналізувати книжкову продукцію за тематичними, типологічними критеріями;
- застосовувати видавничі стандарти при підготовці книжкових видань до друку;
- проводити дослідження книжкового сегменту видавничого ринку;
- розроблювати та оновлювати концепції книжкових видань з огляду на ситуацію на ринку та його актуальні тренди;
- обґрунтовано оцінювати рівень культури авторських текстів;
- обґрунтовано оцінювати якість поліграфічного виконання замовлення на підставі відповідності продукції нормативним документам;

- редагувати книжкові тексти різних видів;
- макетувати, верстати, розроблювати дизайн обкладинки (палітурки) книжок різного цільового призначення та для різних аудиторій;
- розроблювати комплекс заходів із просування книжкового продукту;
- використовувати bcs-агрегатори, контентні майданчики, книжкові соціальні мережі для просування та розповсюдження видань.

Курс інтегрується з такими дисциплінами, як «Поліграфія», «Коректура», «Культура видання і видавничі стандарти» та ін.

Навчальна дисципліна структурована стандартно: спочатку розглядаються засадничі поняття курсу, основи редакторської підготовки книжкових видань; далі подаються особливості різних за цільовим призначенням видів книжкових видань та відповідні їм завдання редакторської підготовки.

До обох модулів дисципліни розроблені завдання для модульних контрольних робіт, які дозволять виявити рівень оволодіння студентами теоретичними знаннями та практичними навичками.

Кількість годин, відведених навчальним планом на вивчення дисципліни, становить 216 год., із них 56 год. – практичні заняття, 8 год. – модульний контроль, 116 год. – самостійна робота, 36 год. – екзамен.

Вивчення студентами навчальної дисципліни «Книжкові видання» завершується складанням екзамену.

# СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## I. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Предметом** навчальної дисципліни «Книжкові видання» є технологія творення та закономірності функціонування сучасних книжкових видань.

| <b>Курс:</b>   | <b>Напрямок,<br/>спеціальність,<br/>освітньо-кваліфікаційний<br/>рівень</b>  | <b>Характеристика<br/>навчальної дисципліни</b>  |
|--|--|--|
| <p>Кількість кредитів,<br/>відповідних ECTS:<br/><i>6 кредитів</i></p> <p>Змістові модулі:<br/><i>2 модулі</i></p> <p>Загальний обсяг<br/>дисципліни (години):<br/><i>216 годин</i></p> <p>Тижневих годин:<br/><i>6 години</i></p> | <p>Шифр та<br/>назва галузі знань<br/>0303 журналістика та<br/>інформація</p> <p>Шифр та назва напрямку:<br/>6.030303 видавнича справа<br/>та редагування</p> <p>Освітньо-кваліфікаційний<br/>рівень<br/><i>"бакалавр"</i></p> | <p>Нормативна</p> <p><b>Рік підготовки:</b> 2.</p> <p><b>Семестр:</b> 4.</p> <p><b>Аудиторні заняття:</b> <i>56 години,</i><br/>з них:</p> <p><b>Лекції</b></p> <p><b>Практичні заняття:</b><br/><i>56 годин</i></p> <p><b>Модульні контрольні<br/>роботи:</b> <i>8 години</i></p> <p><b>Самостійна робота:</b> <i>116 годин</i></p> <p><b>Вид контролю:</b> <u><i>екзамен: 36 годин</i></u></p> |

## II. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| №<br>п/п                                 | Назви теоретичних розділів  | Кількість годин |            |        |            |              |                         |                      |                         |
|--|---|-----------------|------------|--------|------------|--------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|
|  |   | Разом           | Аудиторних | Лекцій | Практичних | Семінарських | Індивідуальна<br>робота | Самостійна<br>робота | Підсумковий<br>контроль |
| <b>Змістовий модуль I.</b>               |   |                 |            |        |            |              |                         |                      |                         |
| <b>МЕТОДИКА РЕДАКТОРСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ</b> |   |                 |            |        |            |              |                         |                      |                         |
| <b>КНИЖКОВИХ ВИДАНЬ</b>                  |   |                 |            |        |            |              |                         |                      |                         |
| 1  | Типологія книжкових видань  | 7               | 2          |        | 2          |              |                         | 5                    |                         |
| 2  | Структура книжкового видання:<br>загальна характеристика  | 7               | 2          |        | 2          |              |                         | 5                    |                         |
| 3  | Сутність і завдання роботи<br>редактора книжкових видань  | 7               | 2          |        | 2          |              |                         | 5                    |                         |
| 4  | Редакторський аналіз книжкового<br>видання  | 26              | 6          |        | 6          |              |                         | 20                   |                         |
| 5  | Композиція книжкового видання   | 9               | 4          |        | 4          |              |                         | 5                    |                         |
| 6  | Робота редактора над фактичним<br>матеріалом  | 7               | 2          |        | 2          |              |                         | 5                    |                         |
| 7  | Мовностилістичне редагування<br>текстів   | 2               | 2          |        | 2          |              |                         |                      |                         |
| 8  | Редакторська підготовка таблиць,<br>ілюстрацій, цифрового матеріалу та<br>додаткових текстів у книжкових<br>виданнях різних видів | 9               | 4          |        | 4          |              |                         | 5                    |                         |
|  | Робота редактора над вступною,<br>прикінцевою та службовою<br>частинами книги   | 14              | 4          |        | 4          |              |                         | 10                   |                         |
|  | <b>Модульна контрольна робота</b>   | 4               |            |        |            |              |                         |                      | 4                       |
|  | <b>Разом</b>  | <b>92</b>       | <b>28</b>  |        | <b>28</b>  |              |                         | <b>60</b>            | <b>4</b>                |

| <b>Змістовий модуль II.</b>                           |   |            |           |  |           |  |            |             |
|---|---|------------|-----------|--|-----------|--|------------|-------------|
| <b>ПІДГОТОВКА ДО ДРУКУ ПРОЕКТУ КНИЖКОВОГО ВИДАННЯ</b> |   |            |           |  |           |  |            |             |
| 6   | Створення редакції, визначення структури майбутнього книжкового видання             | 7          | 2         |  | 2         |  | 5          |             |
| 7   | Редакторський аналіз авторського оригіналу  | 28         | 8         |  | 8         |  | 20         |             |
| 8   | Макетування та верстання книжкового видання   | 14         | 4         |  | 4         |  | 10         |             |
| 9   | Вичитування, зчитування, коректура. оформлення службової частини книжкового видання | 11         | 6         |  | 6         |  | 5          |             |
| 10  | Підготовка художнього оформлення видання  | 14         | 4         |  | 4         |  | 10         |             |
| 11  | Промоція новинки книгодруку   | 10         | 4         |  | 4         |  | 6          |             |
|   | <b>Модульна контрольна робота</b>   | 4          |           |  |           |  |            | 4           |
|   | <i>Разом</i>  | <b>88</b>  | <b>28</b> |  | <b>28</b> |  | <b>56</b>  | <b>4</b>    |
|   |   | <b>36</b>  |           |  |           |  |            | <b>36</b>   |
|   | <i>Разом</i>  | <b>216</b> | <b>56</b> |  | <b>56</b> |  | <b>116</b> | <b>8/36</b> |

### **III. ПРОГРАМА**

#### **V. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ**

#### **Змістовий модуль I**

#### **МЕТОДИКА РЕДАКТОРСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ**

#### **КНИЖКОВИХ ВИДАНЬ**

#### **Практичне 1. Типологія книжкових видань**

##### **План**

1. Визначення понять «типологія», «типологізація», «типізація», «типологічна характеристика».
2. Історія розвитку проблем типології книги.
3. Еволюція типологічної класифікації книжкових видань.
4. Види за функціональним призначенням та інформаційними ознаками.
5. Види за аналітико-синтетичним переробленням інформації.



6. Види за матеріальною конструкцією, обсягом та складом основного тексту.

7. Види за періодичністю та інформаційними знаками.

### Література

#### Основна

1. *Видання*. Вихідні відомості : ДСТУ 4861:2007. — [На заміну ГОСТ 7.4–86; ГОСТ ЭД 1 7.4–90 ; чинний від 2009–01–01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2009. — 45 с. — (Національні стандарти України).
2. *Мильчин А. Э.* Методика редактирования текста : учебник для студ. вузов / Мильчин Аркадий Эммануилович. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Логос, 2005. — 524 с.
3. *Справочник* издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
4. *Тимошик М. С.* Книга для автора, редактора, видавця : практичний посібник / Микола Тимошик. — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").
5. *Тимошик М. С.* Як редагувати : навч. посіб. / Микола Тимошик. — К. : Наша культура і наука, 2012. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").

#### Додаткова

1. *Видання*. Основні види. Терміни та визначення : ДСТУ 3017–95. — [Чинний від 1996–01–01]. — К. : Держстандарт України, 1995. — 47 с. — (Національні стандарти України).
2. *Видання* інформаційні. Загальні вимоги (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ) : ДСТУ 4826:2007. — [Чинний від 2009–01–01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2008. — II, 9 с. — (Національний стандарт України).
3. *Мильчин А. Э.* Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги: практ. пособие / Мильчин Аркадий Эммануилович. — М. : Логос, 2002. — 223 с.

### **Практичне 2. Структура книжкового видання: загальна характеристика.**

#### План

1. Зовнішня структура книги.
2. Внутрішня структура книги: основна частина, допоміжна частина

3. Структура допоміжної частини: вступна частина, службова частина, прикінцева частина.

## Література

### Основна

1. *Справочник* издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
2. *Тимошик М. С.* Книга для автора, редактора, видавця : практичний посібник / Микола Тимошик. — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").
3. *Тимошик М. С.* Як редагувати : навч. посіб. / Микола Тимошик. — К. : Наша культура і наука, 2012. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").
4. *Мильчин А. Э.* Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги: практ. пособие / Мильчин Аркадий Эммануилович. — М. : Логос, 2002. — 223 с.

## **Практичне 4-6. Редакторський аналіз книжкового видання**

### План

1. Відносини автора і редактора.
2. Вимоги до редактора. Помилки редакторів.
3. Місце і роль редактора у видавничому процесі очима відомих письменників та редакторів.
4. Сатиричне та іронічне висвітлення позиції редактора у літературі.
5. Проблема визначення поняття «редагування». Схема процесу редагування Поняття «редакторський аналіз».
6. Предмет редакторського аналізу та оцінювання тексту.
7. Завдання редакторського аналізу.
8. Механізми процесів редакторського аналізу та оцінювання тексту. Загальне уявлення про структуру редакторського аналізу тексту.
9. Структура редакторського аналізу за одиницями тексту.
10. Структура редакторського аналізу за сторонами (якостями) тексту.
11. Психологічні засади роботи редактора над текстом: розуміння тексту як основа редакторського аналізу.
12. Загальні вимоги до складання редакторського висновку.
13. Структура редакторського висновку на різні види книжкових видань.

## Література

## Основна

1. *Мильчин А. Э.* Методика редактирования текста : учебник для студ. вузов / Мильчин Аркадий Эммануилович. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Логос, 2005. — 524 с.
2. *Справочник* издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
3. *Тимошик М. С.* Книга для автора, редактора, издавця : практичний посібник / Микола Тимошик. — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").
4. *Тимошик М. С.* Як редагувати : навч. посіб. / Микола Тимошик. — К. : Наша культура і наука, 2012. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").

## **Практичне 7-8. Композиція книжкового видання**

### План

1. Види рубрикації у виданні.
  2. Дробність рубрикації. Число ступенів рубрик.
  3. Засоби перевірки співвідпорядкованості рубрик та поділу рубрик на підрубрики.
  4. Класифікація рубрик та їх заголовків.
  5. Нумерація рубрик. Зміст і форма заголовків рубрик. Вибір композиції. Типи побудови тексту.
  6. Правила логічного поділу понять. Логічні засоби перевірки композиції видання.
  7. Методика редакторського аналізу композиції видання. Прийоми виявлення логічних зв'язків у тексті.
  8. Засоби виявлення логічних помилок у тексті.
- Література

## Основна

1. *Мильчин А. Э.* Методика редактирования текста : учебник для студ. вузов / Мильчин Аркадий Эммануилович. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Логос, 2005. — 524 с.
2. *Справочник* издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
3. *Тимошик М. С.* Книга для автора, редактора, издавця : практичний посібник / Микола Тимошик. — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").

4. *Тимошик М. С.* Як редагувати : навч. посіб. / Микола Тимошик. — К. : Наша культура і наука, 2012. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").

#### Додаткова

1. *Мильчин А. Э.* Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги: практ. пособие / Мильчин Аркадий Эммануилович. — М. : Логос, 2002. — 223 с.

### **Практичне 9. Робота редактора над фактичним матеріалом**

#### План

1. Оцінювання функціональних якостей фактів.
2. Причини фактичних неточностей та недостовірності фактичного матеріалу.
3. Засоби та прийоми перевірки достовірності фактів.
4. Оцінювання джерел фактичного матеріалу. Обґрунтованість обсягу цитати.
5. Аналіз та оцінювання точності цитування.
6. Прийоми виявлення помилок при цитуванні.
7. Правила техніки цитування.

#### Література

#### Основна

1. *Мильчин А. Э.* Методика редактирования текста : учебник для студ. вузов / Мильчин Аркадий Эммануилович. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Логос, 2005. — 524 с.
2. *Справочник* издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
3. *Тимошик М. С.* Книга для автора, редактора, видавця : практичний посібник / Микола Тимошик. — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").
4. *Тимошик М. С.* Як редагувати : навч. посіб. / Микола Тимошик. — К. : Наша культура і наука, 2012. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").

#### Додаткова

1. *Мильчин А. Э.* Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги: практ. пособие / Мильчин Аркадий Эммануилович. — М. : Логос, 2002. — 223 с.

## **Практичне 10. Мовностилістичне редагування текстів**

### План

1. Загальні методичні вимоги до аналізу мови та стилю видання.
2. Прийоми, які допомагають усунувати поширені мовностилістичні помилки у тексті.
3. Засоби досягнення чіткості та лаконічності викладу у тексті книги.  
Виявлення помилкового змістового зв'язку.
4. Помилковий логічний наголос у тексті.
5. Прийоми досягнення лаконічності тексту.
6. Методика усунення поширених мовностилістичних помилок.
7. Особливості авторської стилістики при редагуванні літературно-художніх текстів.
8. Авторський стиль у наукових і навчальних виданнях.

### Література

#### Основна

5. *Мильчин А. Э.* Методика редактирования текста : учебник для студ. вузов / Мильчин Аркадий Эммануилович. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Логос, 2005. — 524 с.
6. *Справочник издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания* / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
7. *Тимошик М. С.* Книга для автора, редактора, издавателя : практичний посібник / Микола Тимошик. — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").
8. *Тимошик М. С.* Як редагувати : навч. посіб. / Микола Тимошик. — К. : Наша культура і наука, 2012. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").

#### Додаткова

2. *Мильчин А. Э.* Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги: практ. пособие / Мильчин Аркадий Эммануилович. — М. : Логос, 2002. — 223 с.
- 3.

## **Практичне 11-12. Редакторська підготовка таблиць, ілюстрацій, цифрового матеріалу та додаткових текстів у книжкових виданнях різних видів**

### План

1. Види табличних матеріалів.
2. Доцільність використання табличного матеріалу, особливості введення таблиць у текст.

3. Основні вимоги до редакторської підготовки таблиць та виводів. Види інформаційної графіки.
4. Загальні вимоги до редакторської підготовки ілюстративного матеріалу (оформлення посилань, введення у текст, нумерація).
5. Робота редактора над інформаційною графікою (схемами, діаграмами тощо).
6. Правила написання кількісних числівників.
7. Правила написання порядкових числівників.
8. Складні числівники.
9. Роль епіграфа та його місце у виданні. Послідовність розташування епіграфа і присвяти.
10. Редакційне оформлення епіграфів і присвят.
11. Роль додатків у виданні, види додатків.
12. Вимоги до змісту та редакційно-видавничого оформлення додатків.

## Література

### Основна

1. *Мильчин А. Э.* Методика редактирования текста : учебник для студ. вузов / Мильчин Аркадий Эммануилович. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Логос, 2005. — 524 с.
2. *Справочник издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова.* — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
3. *Тимошик М. С.* Книга для автора, редактора, издавателя : практичний посібник / Микола Тимошик. — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").
4. *Тимошик М. С.* Як редагувати : навч. посіб. / Микола Тимошик. — К. : Наша культура і наука, 2012. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").

### Додаткова

1. *Мильчин А. Э.* Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги: практ. пособие / Мильчин Аркадий Эммануилович. — М. : Логос, 2002. — 223 с.

## **Практичне 13-14. Робота редактора над вступною, прикінцевою та службовою частинами книги**

### План

1. Складові вступної частини видання.
2. Авторська приналежність та основні вимоги до передмови.

3. Вступня стаття: місце у виданні, призначення. Післямова: призначення, місце у виданні.
4. Види коментарів та приміток.
5. Особливості змісту та редакційного оформлення коментарів.
6. Основні редакційні вимоги до приміток. Бібліографічний список: способи групування бібліографічних записів.
7. Оформлення бібліографічних записів на різні види видань у прикнижкових та пристатейних бібліографічних списках. Види та функції допоміжних покажчиків.
8. Види рубрик допоміжного покажчика.
9. Вимоги до складання допоміжних покажчиків Вихідні відомості до іншомовних, паралельних і багатомовних видань.
10. Вихідні відомості комплектних та комбінованих видань.
11. Вихідні відомості у виданнях для дітей, малоформатних, серійних та багатотомних виданнях.
12. Вихідні відомості у нотних виданнях, газетах та журналах, аркушевих виданнях.

## Література

### Основна

1. *Видання*. Вихідні відомості : ДСТУ 4861:2007. — [На заміну ГОСТ 7.4–86; ГОСТ ЭД 1 7.4–90 ; чинний від 2009–01–01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2009. — 45 с. — (Національні стандарти України).
2. *Справочник издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания* / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
3. *Тимошик М. С.* Книга для автора, редактора, видавця : практичний посібник / Микола Тимошик. — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").
4. *Тимошик М. С.* Як редагувати : навч. посіб. / Микола Тимошик. — К. : Наша культура і наука, 2012. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").

### Додаткова

1. *Видання інформаційні*. Загальні вимоги (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ) : ДСТУ 4826:2007. — [Чинний від 2009–01–01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2008. — II, 9 с. — (Національний стандарт України).
2. *Мильчин А. Э.* Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги: практ. пособие / Мильчин Аркадий Эммануилович. — М. : Логос, 2002. — 223 с.

## Модульна контрольна № 1

### Змістовий модуль II

#### ПІДГОТОВКА ДО ДРУКУ ПРОЕКТУ

#### КНИЖКОВОГО ВИДАННЯ

#### **Практичне 15. Створення редакції, визначення структури майбутнього книжкового видання**

##### План

1. Формування редакції, розподіл функціональних обов'язків.
2. Визначення структури книги, методики редакційного опрацювання видання

##### Література

##### Основна

1. *Справочник издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова.* — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
2. *Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, издавателя : практичний посібник / Микола Тимошик.* — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").

##### Додаткова

1. *Видання. Основні види. Терміни та визначення : ДСТУ 3017-95.* — [Чинний від 1996-01-01]. — К. : Держстандарт України, 1995. — 47 с. — (Національні стандарти України).
2. *Видання інформаційні. Загальні вимоги (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ) : ДСТУ 4826:2007.* — [Чинний від 2009-01-01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2008. — II, 9 с. — (Національний стандарт України).

#### **Практичне 16-19. Редакторський аналіз авторського оригіналу**

##### План

1. Аналіз структури та композиції майбутнього видання.
2. Визначення меж редакторського втручання у текст.
3. Проаналізуйте авторський оригінал.
  1. Напишіть редакторський висновок Композиційне редагування текстів.
  2. Робота над рубрикацією текстів.
  3. Редагування фактологічного матеріалу.
  4. Робота над мовою та стилем текстів.



5. Редагування цифрових даних.
6. Остаточне узгодження виправлень з автором
7. Внесення виправлень.
3. Підготовка файла до макетування та верстання.

#### Література

##### Основна

1. *Мильчин А. Э.* Методика редактирования текста : учебник для студ. вузов / Мильчин Аркадий Эммануилович. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Логос, 2005. — 524 с.
2. *Справочник* издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
1. *Тимошик М. С.* Книга для автора, редактора, видавця : практичний посібник / Микола Тимошик. — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").
3. *Тимошик М. С.* Як редагувати : навч. посіб. / Микола Тимошик. — К. : Наша культура і наука, 2012. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").

##### Додаткова

4. *Мильчин А. Э.* Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги: практ. пособие / Мильчин Аркадий Эммануилович. — М. : Логос, 2002. — 223 с.

#### **Практичне 20-21. Макетування та верстання книжкового видання**

##### План

1. Вибір формату, шпальти набору.
2. Вибір шрифтового оформлення, способів подачі заголовків
3. Розробіть структуру та макет майбутнього книжкового видання.  
Створення нового документа із заданими параметрами.
4. Експорт текстового файлу у програму верстки **InDesign**
5. Створення шаблонів і стилів.
6. Застосування створених стилів.
7. Верстання основного тексту.
8. Створення змісту.

#### Література

##### Основна

1. *Справочник* издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — М. : Олимп, 1999. — 688 с.

2. *Мильчин А. Э.* Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги: практ. пособие / Мильчин Аркадий Эммануилович. — М. : Логос, 2002. — 223 с.

### **Практичне 22-24. Вичитування, зчитування, коректура. оформлення службової частини книжкового видання**

#### План

1. Вичитування та зчитування першої верстки.
2. Внесення виправлень.
3. Звіряння внесених виправлень.
4. Коректура.
5. Написання анотації до видання.
6. Оформлення макету каталожної картки.
7. Оформлення вихідних відомостей видання

#### Література

#### Основна

1. *Мильчин А. Э.* Методика редактирования текста : учебник для студ. вузов / Мильчин Аркадий Эммануилович. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Логос, 2005. — 524 с.
2. *Справочник* издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
3. *Тимошик М. С.* Книга для автора, редактора, издавця : практичний посібник / Микола Тимошик. — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").
4. *Тимошик М. С.* Як редагувати : навч. посіб. / Микола Тимошик. — К. : Наша культура і наука, 2012. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").

#### Додаткова

1. *Мильчин А. Э.* Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги: практ. пособие / Мильчин Аркадий Эммануилович. — М. : Логос, 2002. — 223 с.

### **Практичне 25-26. Підготовка художнього оформлення видання**

#### План

1. Розробка варіантів художнього оформлення видання.
2. Створення обкладинки у програмі Adobe Illustrator.

#### Література

### Основна

1. *Справочник* издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
2. *Тимошик М. С.* Книга для автора, редактора, издавця : практичний посібник / Микола Тимошик. — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").

### Додаткова

1. *Мильчин А. Э.* Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги: практ. пособие / Мильчин Аркадий Эммануилович. — М. : Логос, 2002. — 223 с.

## **Практичне 27-28. Промоція новинки книгодруку**

### План

1. Презентація.
2. Рецензія на книгу.
3. Книжкові огляди.
4. Інші форми промоції через засоби масової інформації.
5. Інші форми промоції поза ЗМІ
6. Види прес-релізів.
7. Шляхи поширення.

### Література

#### Основна

1. *Справочник* издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
2. *Тимошик М. С.* Книга для автора, редактора, издавця : практичний посібник / Микола Тимошик. — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").



|                          |  |   |   |   |   |   |  |   |   |  |  |   |   |                                       |
|--------------------------|--|---|---|---|---|---|--|---|---|--|--|---|---|---------------------------------------|
| Теми семінарських занять | Типологія книжкових видань (11 бала)   | Структура книжкового видання: загальна характеристика (11 бала) | Редакторський аналіз книжкового видання (33 бала) | Композиція книжкової видання (22 балів) | Робота редактора над фактичними матеріалами (11 бала) | Мовно-стилістичне редагування текстів (22 бала) | Редакторська підготовка таблиць, ілюстрацій, цифрового матеріалу та додаткових текстів у книжкових виданнях різних видів (22 бала) | Робота редактора над вступною, прикінцевою та службовою частинами книги (22 бала) | Створення редакції, визначення структури майбутнього книжкового видання (11 бала) | Редакторський аналіз авторського оригіналу (44 бала) | Макетування та верстаття книжкового видання (22 балів) | І вчитування, зчитування, коректура оформлення службової частини книжкового видання (33 бала) | Підготовка художнього оформлення видання (22 балів) | Промоція новинки книгодруку (22 бала) |
| Самостійна робота,       | Табл. 6.1 (5 балів)                    |   |   | Табл. 6.1( 5 балів)                     |   |   |  | Табл. 6.1 (5балів)  |   | Табл. 6.1 (5 балів)                                  |  |   |   |                                       |
| МК                       | Модульна контрольна робота<br>25 балів |   |   |   |   |   |  | Модульна контрольна робота<br>25 балів  |   |  |  |   |   |                                       |
| ІНДЗ                     | 30 балів                               |   |   |   |   |   |  |   |   |  |  |   |   |                                       |

## VI. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

### Змістовий модуль I.

(60 год.)

#### Тема 4-6. Редакторський аналіз книжкового видання

1. Створення словникової статті ( не менше 4-х) за темою “Редагування книжкових видань” обсягом 1600 – 1800 знаків без пробілів. Список використаної літератури додається до кожної статті окремо.

### Змістовий модуль II.

(56 год.)

#### Тема 15. Створення редакції, визначення структури майбутнього книжкового видання

1. Створити резюме на книжку, яку варто видати. Обґрунтування потреби у її виданні, загальна характеристика видання.

#### Тема 27-28. Промоція новинки книгодруку

1. Написати рецензію на книгу.

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

### КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

| Змістовий модуль та теми курсу  | Академічний контроль  | Бали                   | Термін виконання (тижні) |
|---|---|------------------------|--------------------------|
| <b>Змістовий модуль I</b><br>(60 год.)  |   |                        |                          |
| <b>Тема 4-6.</b> Редакторський аналіз книжкового видання                                | Семінарське заняття, модульний контроль, екзамен                        | 5x2                    | I- II                    |
| <b>Змістовий модуль II</b><br>(56 год.)   |   |                        |                          |
| <b>Тема 15.</b> Створення редакції, визначення структури майбутнього книжкового видання | Семінарське заняття, модульний контроль, екзамен                        | 5                      | IV                       |
| <b>Тема 27-28.</b> Промоція новинки книгодруку  | Індивідуальне заняття, семінарське заняття, модульний контроль, екзамен | 5                      | VII                      |
| <i>Разом: 116 год.</i>  |   | <i>Разом: 20 балів</i> |                          |

## VII. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ

*Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)* з курсу "Книжкові видання" – це вид науково-дослідної роботи студентів, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

*Мета ІНДЗ:* систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

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

### *Вид ІНДЗ, вимоги до нього та оцінювання:*

Захист проекту власного видання. Групова робота над виробництвом власного книжкового видання.

Шкалу оцінювання подано у табл. 7.1. (30 балів)

### *Орієнтовна структура ІНДЗ*

Студенти презентують власний продукт з описом конкретної роботи, аналізом ефективних і неефективних елементів.

Етапи виробництва книжкового видання:

1. Аналіз медіа ринку.
2. Розробка концепції нового видання.
3. Робота з авторським оригіналом,
4. Створення макету видання.
5. Верстка власного видання.
6. Редагування книжкового видання.
7. Представлення проекту промоції книжкового видання.
8. Захист проекту.

Таблиця 7.1

## Критерії оцінювання ІНДЗ

| № п/п        | Критерії оцінювання роботи                   | Максимальна кількість балів за кожним критерієм |
|--------------|--|---|
| 1            | Дослідження книжкового ринку                 | 4 балів   |
| 2.           | Обґрунтування вибору типу видання            | 4 балів   |
| 3.           | Практична цінність та оригінальність проекту | 6 балів   |
| 4.           | Якісний контент                              | 8 балів   |
| 5.           | Концепція промоції книги                     | 4 балів   |
| 6.           | Презентація проекту                          | 4 балів   |
| <b>Разом</b> |  | <b>30 балів</b>                                 |

Оцінка з ІНДЗ є обов'язковим балом, який враховується при підсумковому оцінюванні навчальних досягнень студентів з навчальної дисципліни «книжкові видання». Студент може набрати максимальну кількість балів за ІНДЗ – 30 балів.

## VIII. СИСТЕМА ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Книжкові видання» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип покрокової 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 (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

| №                                      | Вид діяльності  | Кількість балів за одиницю | Кількість одиниць до розрахунку | Всього |
|--|---|----------------------------|---------------------------------|--------|
| 2                                      | Відвідування практичних (семінарських) занять                 | 1                          | 28                              | 28     |
| 3                                      | Виконання завдання з самостійної роботи (домашнього завдання) | 5                          | 4                               | 20     |
| 4                                      | Робота на практичному занятті                                 | 26                         | 10                              | 260    |
| 5                                      | Модульна контрольна робота                                    | 25                         | 2                               | 50     |
| 6                                      | ІНДЗ  | 30                         | 1                               | 30     |
| <b>максимальна кількість балів 388</b> |   |                            |                                 |        |

Розрахунок:  $388:60 = 6,5$

Студент набрав: 340

Оцінка:  $340:6,5 = 52$  (бал за семестр), додається екзамен (max 40 балів)

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи:

➤ **Методи усного контролю:** індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, екзамен.

➤ **Методи письмового контролю:** модульна контрольна робота.

Таблиця 8.2

**Порядок переведення рейтингових показників успішності у європейські оцінки ECTS**

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

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

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 та індивідуальної навчально-дослідної 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.

## ІХ. 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*: проекти.

**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; виконання індивідуальних навчальних завдань.

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

**1) Методи стимулювання інтересу до навчання:** навчальні дискусії, створення ситуації пізнавальної новизни; створення проблемних ситуацій, робота над груповими проектами.

## **X. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУРСУ**

- ✓ опорні конспекти лекцій;
- ✓ навчальні посібники;
- ✓ робоча навчальна програма;
- ✓ засоби підсумкового контролю (комплект завдань для модульних контрольних робіт);

## **XI. ОРІЄНТОВНІ ПИТАННЯ ДО ЕКЗАМЕНУ**

1. Види книжкових видань за функціональним призначенням та інформаційними ознаками.
2. Види книжкових видань за матеріальною конструкцією, складом основного тексту та обсягом.
3. Зовнішня та внутрішня структура книги: загальна характеристика.
4. Предмет, механізми редакторського аналізу та оцінювання тексту.
5. Розуміння тексту як основа редакторського аналізу.
6. Редакторський аналіз за одиницями тексту.
7. Схема редакторського аналізу та редагування книги.
8. Структура редакторського висновку на книжкове видання.
9. Типи побудови тексту.
10. Логічні засоби перевірки композиції видання.
11. Аналіз та оцінювання рубрикації авторського оригіналу.
12. Засоби виявлення логічних помилок у тексті.
13. Способи оцінювання функціональних якостей фактів.

14. Засоби та прийоми перевірки достовірності фактів.
15. Аналіз та оцінювання цитат. Правила цитування.
16. Загальні вимоги до аналізу мови та стилю видання.
17. Прийоми виявлення та усунення поширених мовностилістичних помилок.
18. Засоби досягнення чіткості та стислості викладу тексту.
19. Методика виправлення фактологічних та мовностилістичних помилок.
20. Види табличних матеріалів.
21. Загальні вимоги до редакторської підготовки таблиць та виводів.
22. Робота редактора над інформаційною графікою (схемами, діаграмами тощо).
23. Правила написання кількісних та порядкових числівників у книжкових виданнях різних видів.
24. Передмова, вступ: вимоги до написання.
25. Вимоги до оформлення бібліографічних записів у прикнижкових та пристатейних бібліографічних списках.
26. Види бібліографічних посилань. Особливості складання бібліографічних описів у бібліографічних посиланнях.
27. Коментарі та додатки: вимоги до складання та редагування.
28. Допоміжні покажчики: види, вимоги до складання.
29. Елементи вихідних відомостей: загальні вимоги.
30. Вимоги до каталожної картки у книжковому виданні.
31. Особливості складання вихідних відомостей до іншомовних, паралельних і багатомовних видань.
32. Вихідні відомості у виданнях для дітей, малоформатних, серійних та багатотомних виданнях.
33. Вихідні відомості у нотних виданнях, газетах та журналах, аркушевих виданнях.
34. Види заголовків та вимоги до їх макетування і верстання.
35. Способи макетування ілюстративного матеріалу.

## **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

### ***Основна***

ДСТУ 7342:2013. Інформація та документація. Видавнича анотація. Правила складання та подання у виданнях. — Вперше; чинний від 2014—01—01.

ДСТУ ГОСТ 7.9:2009 (ИСО 214—76). Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования (ГОСТ 7.9—95 (ИСО 214—76), ИДТ). — Зі скасуванням ГОСТ 7.9—95; чинний від 2009—12—01.

ДСТУ 4861:2007. Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ; ISO 7275:1985, NEQ). —

Вперше (зі скасуванням ГОСТ 7.4—86, ГОСТ ЭД 1 7.4—90); чинний від 2009—01—01.

1. Мильчин А. Э., Чельцова Л. К. Справочник издателя и автора: Редакционно-издательское оформление издания.— М.: Олимп: ООО «Фирма «Изд-во АСТ»», 1999.— 688 с.

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

3. Пикок Дж. Издательское дело / Пер. с англ. 2-е узд., испр. и доп. — М.: ЭКОМ, 2002. — 424 с.: илл.

4. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця: Практичний посібник. — К.: Наша культура і наука, 2005. — 560 с. (Серія «Бібліотека видавця, редактора, автора»)

5. Энциклопедия книжного дела / Ю. Ф. Майсурадзе, А. Э. Мильчин, Н. П. Маковеев и др.— Изд. 2-е, перераб. и доп. — М.: Юристь, 2004.— 634 с. — (Книжное дело)

#### *Допоміжна*

Крайнікова Т. С. Титульний аркуш книжкового видання: термінологічні та класифікаційні розбіжності з погляду стандартизації / Т. С. Крайнікова // Наукові записки Інституту журналістики. — 2009. — Т. 36. — С. 22–24.

Женченко М. І. Особливості макетування та верстання книжкових видань // Редактор і видавець : науково-практичний збірник / головний редактор М. Тимошик. — Число 1. — К. : Інститут журналістики, 2007. — С. 121–126.