


Київський університет імені Бориса Грінченка

Інститут журналістики

Кафедра видавничої справи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи

  
О.Б. Жильцов  
« 09 » 2020 р.



## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Редакційна підготовка видань:  
Довідкові видання**  
для студентів

Спеціальності *035 Філологія*

Освітнього рівня *першого (бакалаврського)*

Спеціалізації *035.01 Українська мова та література*



Київ — 2020

**Розробник:**

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

**Викладач:**

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

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри видавничої справи

Протокол від 31 серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри Ма Л. Г. Масімова

Робочу програму погоджено із гарантом освітньо-професійної програми з української мови та літератури

\_\_\_\_\_ 2020 року

Гарант освітньо-професійної програми МВ М. О. Вінтонів

Робочу програму перевірено

\_\_\_\_\_ 2020 р.

Заступник директора Інституту журналістики

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

Пролонговано:

на 2020/2021 н.р. Ма, «31»08 2020 р., протокол №

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_, «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол №

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_, «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол №

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_, «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол №

Київський університет імені Бориса Грінченка

Інститут журналістики

Кафедра видавничої справи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор науково-  
методичної

та навчальної роботи



О.Б. Жильцов

2020 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Редакційна підготовка видань:

Довідкові видання

для студентів

Спеціальності *035 Філологія*

Освітнього рівня *першого (бакалаврського)*

Спеціалізації *035.01 Українська мова та література*

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Ідентифікаційний код 02136554  
Начальник відділу  
моніторингу якості освіти  
Проголосовано № 3009/20  
Жильцов  
(підпис) (прізвище, ініціал)  
«    » 2020 р.

Київ — 2020

**Розробник:**

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

**Викладач:**

*Подолька Надія Степанівна*, доцент, викладач кафедри видавничої справи Інституту журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри видавничої справи

Протокол від 20 січня 2020 року № 6

Завідувач кафедри Масімова Л. Г. Масімова

Робочу програму погоджено із гарантом освітньо-професійної програми з української мови та літератури

\_\_\_\_\_ 2020 року

Гарант освітньо-професійної програми Вінтонів М. О. Вінтонів

Робочу програму перевірено

\_\_\_\_\_ 2020 р.

Заступник директора Інституту журналістики

з науково-методичної та навчальної роботи \_\_\_\_\_ О. А. Росінська

Пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

Київський університет імені Бориса Грінченка

Інститут журналістики

Кафедра видавничої справи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи



О.Б. Жильцов

2018 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Редакційна підготовка видань:**

**Довідкові видання**

для студентів

Спеціальності *035 Філологія*

Освітнього рівня *першого (бакалаврського)*

Спеціалізації *035.01 Українська мова та література*

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА Ідентифікаційний код 02136554	
Начальник відділу моніторингу якості освіти	
Програма № <u>09.591.18</u>	
<u>Жильцов</u> (підпис)	(прізвище, ініціали)
« <u>  </u> »	20 <u>18</u> р.

Київ — 2018

**Розробник:**

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

**Викладач:**

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

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри видавничої справи  
Протокол від 30 серпня 2018 року № 1

Завідувач кафедри *Л. Г. Масімова* Л. Г. Масімова

Робочу програму погоджено із гарантом освітньо-професійної програми з  
української мови та літератури

\_\_\_\_\_ 2018 року

Гарант освітньо-професійної програми *М. О. Вінтонів* М. О. Вінтонів

Робочу програму перевірено

\_\_\_\_\_ 2018 р.

Заступник директора Інституту журналістики

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

Пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_  
на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_  
на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_  
на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів/годин	2/60	
Курс	3	
Семестр	5–6	
Кількість змістових модулів з розподілом	2	2
Обсяг кредитів	2	2
Обсяг годин, в тому числі:	60	60
Аудиторні	28	8
Модульний контроль	4	–
Семестровий контроль	2	2
Самостійна робота	28	50
Форма семестрового контролю	Залік	

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** навчальної дисципліни «Редакційна підготовка видань: Довідкові видання» є опанування студентами необхідних теоретичних основ, методики і практичних навичок щодо створення довідкових видань.

**Завдання** дисципліни передбачають:

- розвивати *інтегральну компетентність*: навчити студентів виконувати складні спеціалізовані завдання в галузі видавничої справи, що передбачає розуміння та оволодіння процесом створення довідкових видань;
- розвивати *загальні компетентності* такі, як здатність комплексно розв'язувати проблему, здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях, здатність адаптуватися та діяти в новій ситуації, продукувати нестандартні ідеї, творчо підходити до вирішення проблеми чи виконання завдання (креативність); здатність працювати в команді й автономно, міжособистісно взаємодіяти, здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; здатність орієнтуватися на високий результат, навчатися і оволодівати сучасними знаннями, навичками використання інформаційних і комунікаційних технологій;
- розвивати *фахові компетентності* спеціальності:
  - здатність застосовувати та оцінювати знання з редагування у професійній діяльності: підготовці довідкових видань;
  - здатність організувати й проводити професійну діяльність у

видавничій галузі: розуміти основний алгоритм підготовки довідкових видань до друку; оволодіти методиками роботи з композиційною, тематичною і фактологічною структурами тексту видання, його лексико-стилістичним оформленням;

- здатність розвивати й підтримувати на якісному рівні професійну діяльність: вміти проводити редакторський аналіз довідкових видань як метод їх об'єктивної характеристики й оцінки, а також вміти запропонувати шляхи вдосконалення рукопису в процесі його підготовки до друку;
- здатність організувати й контролювати командну професійну діяльність з підготовки довідкових видань до друку;
- сформувані вміння практично використовувати теоретичну базу та навички редакторської оцінки у професійній діяльності.

### **3. Результати навчання за дисципліною**

Після опанування дисципліною студент має:

- знати ключові засади роботи редактора на всіх етапах редакційно-видавничого процесу;
- вміти застосовувати знання з процесу підготовки довідкових видань до друку у своїй професійній діяльності;
- володіти комп'ютерними засобами редагування різних видів текстів;
- вміти здійснювати редакторський аналіз і давати об'єктивну характеристику й оцінку, пропонувати шляхи вдосконалення рукопису в процесі його підготовки до друку;
- вміти комплексно підходити до підготовки довідкових видань до друку;
- виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел, аналізувати, систематизувати й використовувати її у професійній сфері;
- знати і розуміти основні вимоги до редагування різних видів видань;
- демонструвати спроможність ефективно працювати в команді, координувати виконання завдання із завданнями колег.



#### 4. Структура навчальної дисципліни

##### Тематичний план для денної форми навчання

Назви змістових модулів і тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторна:					Самостійна
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторна	Модульні	
Змістовий модуль 1. Редагування довідкових видань: загальні аспекти							
Тема 1. Типологічна характеристика довідкових видань	2	2					
Тема 2. Редакторський аналіз довідкових видань	10	2		2			2
Тема 3. Робота редактора над створенням довідкового видання	10	2		2			6
Тема 4. Редакторська підготовка складових тексту довідкових видань: службова частина (апарат) видання, рубрикація, довідково-пошуковий апарат видання, додатки, бібліографічні списки.	10	2		2			6
Модульний контроль	2					2	
<i>Разом</i>	<b>30</b>	<b>8</b>		<b>6</b>			<b>14</b>
Змістовий модуль 2. Редакторська підготовка довідкових видань до друку							
Тема 5. Мова і стиль текстів довідкових видань	8	2		2			4
Тема 6. Видавничі і поліграфічні норми редагування довідкових видань	8	2		2			4
Тема 7. Організація і координування процесу підготовки довідкових видань до друку	12	2		4			6
Модульний контроль	2					2	
<i>Разом</i>	<b>30</b>	<b>6</b>		<b>8</b>			<b>14</b>
Підготовка та проведення контрольних заходів	<b>4</b>						
<i>Усього</i>	<b>60</b>	<b>14</b>		<b>14</b>			<b>28</b>

**Тематичний план для заочної форми навчання**

Назви змістових модулів і тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					Самостійна
		Аудиторна:					
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторна	Модульні	
<b>Змістовий модуль 1. Редагування довідкових видань: загальні аспекти</b>							
Тема 1. Типологічна характеристика довідкових видань	12	2					10
Тема 2. Робота редактора над створенням довідкового видання	18			2			16
<i>Разом</i>	<b>30</b>	<b>2</b>		<b>2</b>			<b>26</b>
<b>Змістовий модуль 2. Редакторська підготовка довідкових видань до друку</b>							
Тема 3. Редакторська підготовка складових тексту довідкових видань: службова частина (апарат) видання, рубрикація, довідково-пошуковий апарат видання, додатки, бібліографічні списки.	14	2					12
Тема 4. Організація і координування процесу підготовки довідкових видань до друку	14			2			12
Модульний контроль	2					2	
<i>Разом</i>	<b>30</b>	<b>2</b>		<b>2</b>			<b>24</b>
Підготовка та проведення контрольних заходів	<b>2</b>						
<i>Усього</i>	<b>60</b>	<b>4</b>		<b>4</b>			<b>50</b>

## **5. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1. Редагування довідкових видань: загальні аспекти**

#### **Тема 1. Типологічна характеристика довідкових видань**

Види видань відповідно до Державного стандарту України ДСТУ 3017-95. Загальна типологічна характеристика довідкових видань. Структура довідкової літератури. Головні вимоги до довідкових видань. Довідкові видання на сучасному видавничому ринку.

#### **Тема 2. Редакторський аналіз довідкових видань**

Редакторський аналіз довідкового видання. Структура довідково-енциклопедичного видання. Особливості довідково-енциклопедичних видань. Структурування змістової частини. Довідкова стаття — структурна одиниця довідково-енциклопедичного видання. Типи довідкових статей: статті-огляди, статті-довідки, статті-тлумачення, статті-посилання. Характеристика статей довідково-енциклопедичних видань.

#### **Тема 3. Робота редактора над створенням довідкового видання**

Особливості редагування довідкових видань. Загальна методика роботи редактора з довідковими виданнями. Методика роботи редактора з різними елементами тексту. Структура довідкової статті. Типові способи графічного виділення зон інформації в довідковій статі. Енциклопедична інформація як вид інформації. Проблема коректності інформації в енциклопедичних виданнях.

#### **Тема 4. Редакторська підготовка складових тексту довідкових видань: службова частина (апарат) видання, рубрикація, довідково-пошуковий апарат видання, додатки, бібліографічні списки.**

Поняття про елементи тексту: заголовки, рубрики, переліки, скорочення, виділення, цитати тощо. Службовий апарат видання. Поняття про довідково-пошуковий апарат видання: зміст, покажчики, колонтитули. Довідково-пояснювальний апарат видання: передмова, коментарі, примітки, додатки. Бібліографічний апарат видання, сучасні правила бібліографічного опису.

### **Змістовий модуль 2. Редакторська підготовка довідкових видань до друку**

#### **Тема 5. Мова і стиль текстів довідкових видань**

Поняття про різновиди редагування. Етапи редагування та їхні особливості. Спеціальне редагування та його підвиди: літературне, наукове, літературно-художнє. Лінгвістичний (мовний) словник: визначення і об'єкт опису. Особливості редагування текстів тлумачних словників.

### **Тема 6. Видавничі і поліграфічні норми редагування довідкових видань**

Норми редагування, їхнє практичне застосування. Видавничі і поліграфічні норми редагування. Формат, його залежність від особливостей використання довідково-енциклопедичного видання. Ілюстрації, їх функціональність. Види ілюстрацій: схеми; креслення; графіки; діаграми; карти; малюнки; рисунки; фотографії. Особливості художнього оформлення та верстання довідково-енциклопедичних видань. Технології й особливості поліграфічного виготовлення довідкових видань.

### **Тема 7. Організація і координування процесу підготовки довідкових видань до друку**

Редакційно-видавничий процес підготовки довідкової літератури. Підготовчий, редакційний, виробничий етапи та їхні складові. Порядок підготовки та видання словників, енциклопедій, довідників, електронних словників.

## 6. Контроль навчальних досягнень

### 6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

#### Денна форма

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	4	4	3	3
Відвідування практичних занять	1	3	3	4	4
Робота на практичному занятті	10	3	30	4	40
Лабораторна робота	5	6	30	6	30
Виконання завдань для самостійної роботи	5	3	15	4	20
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
<i>Разом</i>	229		107		122
Максимальна кількість балів	229				
Розрахунок коефіцієнта	Розрахунок: $229:100=2,29$ Студент набрав: 210 балів Оцінка: $210:2,36 = 92$ балів А (зараховано)				

#### Заочна форма

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	1	1	1	1
Відвідування практичних занять	1	1	1	1	1
Робота на практичному занятті	10	1	10	1	10
Виконання завдань для самостійної роботи	30	1	30	1	30
<i>Разом</i>	84		42		42
Максимальна кількість балів	84				
Розрахунок коефіцієнта	Розрахунок: $84:100=0,84$ Студент набрав: 80 балів Оцінка: $210:2,36 = 95$ балів А (зараховано)				

## 6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Змістовий модуль 1. Редагування довідкових видань: загальні аспекти

1. Опрацювати Державний стандарт України ДСТУ 3017-95.
2. Дослідити структуру авторського оригіналу довідкового видання. З'ясувати, чого не вистачатиме для його комплектності у різних видах видань (на прикладі двох видань різних видів).
3. Проаналізувати службовий апарат видання, його відповідність видавничим нормам.
4. Опрацювати методику редакторської підготовки заголовків видання. Розробити систему рубрикації свого видання.
5. Розробити довідково-пошуковий апарат свого видання: різне оформлення колонтитулів, різні види покажчиків, різні варіанти оформлення змісту.

Змістовий модуль 2. Редакторська підготовка довідкових видань до друку

1. Здійснити літературне редагування уривку довідкового видання, схарактеризувати особливості стилю довідкового видання, визначити типові помилки.
2. Здійснити редакторський аналіз довідкового видання за планом:
  - проаналізувати правильність оформлення вихідних відомостей;
  - проаналізувати текстову частину видання: композиція, архітектоніка, стиль викладу відповідно до цільового призначення видання тощо;
  - проаналізувати нетекстові елементи видання: ілюстрації, таблиці, формули тощо;
  - проаналізувати додатки, бібліографічний опис, покажчики, пошукові компоненти у виданні (якщо наявні);
  - проаналізувати художнє оформлення і поліграфічну якість видання.
3. Придумати концепцію та скласти план підготовки до друку вашого довідника, словника, енциклопедії.

Оцінювання самостійної роботи здійснюється за такими *критеріями*:

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

### 6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

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

Модульна контрольна робота проводиться після вивчення певного змістового модуля. Оцінюється за виконання завдань у формі, зазначеній викладачем робочій програмі. *Форми* модульного контролю – проведення модульних робіт, що передбачають літературне редагування та редакторський аналіз довідкових видань.

Кількість модульних контрольних робіт з навчальної дисципліни – 2, виконання кожної роботи є обов'язковим.

#### Модульна контрольна робота № 1

Завдання: обрати сучасне довідкове видання; виконати літературне редагування уривку; проаналізувати текстові і нетекстові елементи видання, службовий та довідково-пошуковий апарати видання. Результати презентувати у вигляді файлу Microsoft Word.

#### Модульна контрольна робота № 2

Завдання: обрати сучасне довідкове видання; виконати літературне редагування уривку; проаналізувати композицію, архітекtonіку, стиль викладу відповідно до цільового призначення видання; проаналізувати художнє оформлення і поліграфічну якість видання. Результати презентувати у вигляді файлу Microsoft Word.

#### *Критерії оцінювання:*

- 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- 2) ступінь засвоєння фактичного матеріалу, який вивчається;
- 3) ознайомлення з базовою та додатковою рекомендованою літературою;
- 4) уміння здійснювати редакторський аналіз довідкового видання, ілюструвати теоретичні положення практичними прикладами;
- 5) уміння поєднати теорію з практикою у літературному редагуванні довідкового видання;
- 6) логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмовій роботі, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.
- 7) повнота відповіді на питання, якість і самостійність виконання завдання; творчий підхід й ініціативність у виконанні завдання.

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

#### **6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання**

Семестровий контроль є результатом вивчення кожного модуля, який містить підсумок усіх форм поточного контролю та виконання модульної контрольної роботи. Семестровий контроль включає бали за поточну роботу студента на семінарських заняттях, виконання самостійної роботи, модульну контрольну роботу. Семестровий контроль знань студентів проводиться у формі заліка і здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу.

#### **6.5. Орієнтований перелік питань для семестрового контролю**

1. Державний стандарт України ДСТУ 3017-95.
2. Загальна типологічна характеристика довідкових видань
3. Структура довідкової статті.
4. Головні вимоги до довідкових видань.
5. Структурування змістової частини.
6. Особливості редагування довідкових видань.
7. Загальна методика роботи редактора з довідковими виданнями.
8. Робота редактора над словником
9. Робота редактора над енциклопедією
10. Робота редактора над довідником
11. Методика роботи редактора з різними елементами тексту.
12. Службова частина видання: теоретичний і практичний аспекти
13. Призначення, склад вихідних відомостей та загальні вимоги до них
14. Вихідні відомості на титульному аркуші
15. Вихідні відомості на звороті титульного аркуша
16. Вихідні відомості на прикінцевих сторінках
17. Поняття про елементи тексту: заголовки, рубрики, переліки, скорочення, виділення, цитати тощо
18. Поняття про довідково-пошуковий апарат видання: зміст, покажчики, колонтитули
19. Довідково-пояснювальний апарат видання: передмова, коментарі, примітки, додатки
20. Бібліографічний апарат видання, сучасні правила бібліографічного опису
21. Етапи редагування та їхні особливості
22. Спеціальне редагування та його підвиди: літературне, наукове, літературно-художнє
23. Літературне редагування текстів довідкових видань
24. Редакторський аналіз довідкового видання
25. Редакційно-видавничий процес підготовки довідкової літератури
26. Видавничі норми редагування довідкових видань
27. Поліграфічні норми редагування довідкових видань



- 28.Опрацювання авторського оригіналу, його доповнення
- 29.Порядок підготовки та видання довідників, енциклопедій, словників.
- 30.Проблеми мовностилістичного вдосконалення тексту довідкової літератури

#### **6.6. Шкала відповідності оцінок**

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

**7. Навчально-методична карта дисципліни «Редакційна підготовка видань: Довідкові видання»**  
(денна форма)

Разом: 60 год., лекції – 14 год, практичні заняття – 14 год, самостійна робота – 28 год, МКР – 4 год, семестровий контроль – залік

Тиждень	I	II	III	IV	V	VI	VII
Модулі	Змістовий модуль 1						
Назва модуля	Редагування довідкових видань: загальні аспекти						
Кількість балів за модуль	107 балів						
Лекції	вдвідування – 4 б.						
Теми лекцій	Типологічна характеристика довідкових видань (1 б.)	Редакторський аналіз довідкових видань (1 б.)	Робота редактора над створенням довідкового видання (1 б.)	Редакторська підготовка складових частин тексту довідкових видань (1 б.)	Мова і стиль текстів довідкових видань (1 б.)	Видавничі і поліграфічні норми редагування довідкових видань (1 б.)	Організація і координування процесу підготовки довідкових видань до друку (1 б.)
Теми практичних занять	Редакторський аналіз довідкових видань (11 б.)	Робота редактора над створенням довідкового видання (11 б.)	Робота редактора над створенням довідкового видання (11 б.)	Редакторська підготовка складових частин тексту довідкових видань (11 б.)	Мова і стиль текстів довідкових видань (11 б.)	Видавничі і поліграфічні норми редагування довідкових видань (11 б.)	Організація і координування процесу підготовки довідкових видань до друку (11 б.)
Самостійна робота	Самостійна робота 1 (15 б.)						
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота (25 балів)						
Підсумковий контроль	Самостійна робота 2 (20 б.) Модульна контрольна робота (25 балів)						
	Залік Усього 229 балів						

**Навчально-методична карта дисципліни «Редакційна підготовка видань: Довідкові видання»  
(заочна форма)**

Разом: 60 год., лекції – 4 год, практичні заняття – 4 год,  
самостійна робота – 50 год, семестровий контроль – залік

Тиждень	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Модулі	Змістовий модуль 1									
Назва модуля	Редагування довідкових видань: загальні аспекти									
Кількість балів за модуль	37 балів									
Лекції	37 балів									
Теми лекцій	Типологічна характеристика довідкових видань Редакторський аналіз довідкових видань (1 б.)									
Теми практичних занять	Робота редактора над створенням довідкового видання (11 б.)									
Самостійна робота	Самостійна робота 1 (25 б.)									
Види поточного контролю	Залік									
Підсумковий контроль	Усього 74 бали									
	Редакторська підготовка довідкових видань до друку 37 балів відвідування – 1 б. Редакторська підготовка складових текстів довідкових видань: службова частина (апарат) видання, рубрикація, довідково-пошуковий апарат видання, додатки, бібліографічні списки (1 б.) Організація і координування процесу підготовки довідкових видань до друку (11 б.) Самостійна робота 2 (25 б.)									



## 8. Рекомендовані джерела

### *Основні*

Авраменко О. 100 експрес-уроків української. – К.: Книголав, 2016 р.

Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. – К.: Книга, 2011.

Добровольський О.О., Хойнацький М.С. Підготовка оригіналів до видання: На допомогу авторові, рецензентові, редакторові, коректорові. – К.: Вища школа, 1991. – 111 с.

ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види, терміни та визначення. – К.: Держстандарт України, 1995. – 50 с.

ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення. – К.: Держстандарт України, 1995. – 21 с.

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

Клименко Н. та ін. Українська легко! – Режим доступу: <https://www.bookclub.ua/catalog/e-books/e-books-learning/product.html?id=39702>

Мильчин А. Э. Методика редакування текста. – М.: Книга, 1980. – 320 с.

Мильчин А. Э., Чельцова Л. К. Справочник издателя и автора. – М.: Олимп, 1999. – 688 с.

Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи. – Львів: Афіша, 2001. – 416 с.

Партико З. В. Основи редагування. Книга 1: підручник. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. – 332 с.

Різун В. В. Літературне редагування. – К.: Либідь, 1996. – 240 с.

Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця: Практичний посібник. – К.: Наша культура і наука, 2005. – 560 с.

Український правопис / АН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. — 4-е вид., випр. й доп. — К.: Наук. думка, 1993. — 240 с.

Черниш Н. Українська енциклопедична справа: історія розвитку, теоретичні засади підготовки видань. – Львів: Фенікс, 1998. – 92 с.

### *Електронні ресурси*

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

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

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

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

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

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

<http://onlinecorrector.com.ua/%D0%BF%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BB%D0%BA%D0%B8/>

*Додаткова література*

- Антисуржик. – Л.: Світ, 1994. – 154 с.
- Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. – Л.: Світ, 1993. – 232с.
- Бем Г., Вернер Й., Гордт Г., Шульг Г. Видавець майбутнього: маркетинг і менеджмент у видавництві. – К.: Основи, 1994. – 176 с.
- Былинский К. И., Розенталь Д. Э. Литературное редактирование. – 2-е изд. – М.: Искусство, 1961.
- Валуєнко Б. В. Архітектура книги. – К.: Мистецтво, 1976. – 212 с., іл.
- Видавнича справа та редагування в Україні: постаті і джерела (XIX - перша третина XX ст.): Навч. посібн. / За ред. Н. Зелінської. – Л.: Світ, 2003. – 612 с.
- Закон України "Про видавничу справу" // Урядовий кур'єр. 1997.19 липня № 130-131.
- Зелінська Н. Наукове книговидання в Україні: історія та сучасний стан. – Львів: Світ, 2002. – 268 с.
- Зелінська Н. Теоретичні засади роботи редактора над літературною формою твору (літературне опрацювання тексту). – К.: ІМКВО, 1989. – 76 с.
- Іванченко Р. Г. Літературне редагування. – К.: Вища школа, 1983. – 368 с. (Репринтне перевидання 2003 р., Парламентське вид-во).
- Капелюшний А. О. Стилїстика і редагування журналістських текстів. – Львів: ПАІС, 2003. – 344 с.
- Капелюшний А. О. Типологія журналістських помилок. – Львів: ПАІС, 2000. – 68 с.
- Капелюшний А. О. Стилїстика й редагування: Практичний словник-довідник журналіста. – Львів: ПАІС, 2002. – 576 с.
- Конструкція книги: Навч. посібник для студ. полігр. спец. вищ. навч. закладів / С. Гавенко, Л. Кулік, М. Мартинюк. – Л.: Фенікс, 1999. – 134 с.
- Крайнікова Т. С. Коректура: Підручник — К.: Наша наука і культура, 2004. – 252 с.
- Мильчин А. Э., Культура издания. – М.: Олма-Пресс, 2003.
- Мильчин А. Э. Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги. – М.: Логос, 2002. – 224 с.
- Мильчин А. Э. Издательский словарь-справочник. – М.: ОЛМА-Пресс, 2003.— 558 с.: ил.
- Накорякова К. М. Методика редакторской оценки текста. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 1970. – 27 с.
- Непийвода Н. Сам собі редактор. Порадник з української мови. - К., 1996. - 260 с.
- Огар Е. І. Українсько-російський та російсько-український словник-довідник з видавничої справи. – Львів: Палітра друку, 2002. – 224 с.
- Партико З. В. Комп'ютеризація видавничого процесу. – К.: Вища школа, 1996. – 208 с.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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