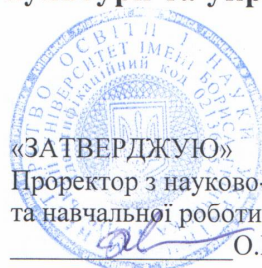


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

**Циклова комісія з видавничої справи, культури та української
філології**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

al О.Б.Жильцов

«*10*» *вересня* 2014 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
КОРЕКТУРА**

галузь знань 0303 Журналістика та інформація
спеціальність 5.03030301 Видавнича справа та редагування

Київ

2014 рік

Робоча програма «Коректура» для студентів галузі знань 0303 Журналістика та інформація, спеціальності 5.03030301 Видавнича справа та редагування.

«29» серпня 2014 року – 17 с.

Розробники:

Ярошенко Роман Васильович, викладач циклової комісії української мови, літератури і культури Університетського коледжу Київського університету імені Бориса Грінченка.

Ловейко Тетяна Володимирівна, викладач циклової комісії з видавничої справи, культури та української філології Університетського коледжу Київського університету імені Бориса Грінченка.

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії з видавничої справи, культури та української філології

Протокол №1 від «29» серпня 2014 р.

Голова циклової комісії  Соловець Л.О.

Розподіл годин звірено з робочим навчальним планом, структура типова

Заступник директора з навчальної роботи  (С.І. Дем'яненко)

Заступник директора з навчально-методичної роботи  (З.Л. Гейхман)

Схвалено Методичною радою Університетського коледжу Київського університету імені Бориса Грінченка

Протокол № 1 від «05» вересня 2014 року

«05» Вересня 2014 року

Голова



М.В. Братко

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів 2.5	Галузь знань 0303 Журналістика та інформація	Нормативна
	Спеціальність 5.03030301 Видавнича справа та редагування	
Змістових модулів – 2		Рік підготовки 3-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання – 1		Семестр 6-й
Загальна кількість годин – 90		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2.8 самостійної роботи студента – 2.2	Освітньо-кваліфікаційний рівень: «молодший спеціаліст»	Лекції
		18 год.
		Практичні
		18 год.
		Семінарські
		-
		Модульний контроль
		4 год.
		Індивідуальні заняття
		10 год.
Самостійна робота		
40 год.		
Вид контролю: залік		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: подати множину теоретичних знань і практичних навичок з коректури, без яких ґрунтовне опрацювання видавничого оригіналу неможливе, опанувати повну коректуру оригіналу за допомогою спеціальних коректурних знаків.

Завдання:

- вивчити головні віхи історії коректури;
- усвідомити сучасний стан і тенденції коректорської справи;
- дослідити коректурні відбитки різних видів і типові операції, що здійснюються у них учасники редакційно-видавничого процесу;
- засвоїти основні технічні правила складання та верстання;
- опанувати коректурні знаки для текстових та ілюстративних оригіналів, відпрацювати техніку їх використання (за стандартом ГОСТ 7.62—90);
- осмислити етапність руху коректур; особливості книжкової, журнальної та газетної коректур, їх місце у видавничому процесі.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен набути такі **компетентності:**

- використовуючи знання державної та іноземної мов, уміти здійснювати професійну діяльність у всіх її видах, спираючись на знання соціального, правового, економічного аспектів існування суспільства;
- мати навички збору інформації, використовуючи сучасні комп'ютерні технології;
- уміти виступати з доповідями і повідомленнями перед аудиторією за результатами власної пізнавальної діяльності, дотримуючись орфоепічних і граматичних норм;
- вільно користуватися словником;
- редагувати неправильно побудовані речення, виправляти орфоепічні і граматичні помилки в мові мас-медіа;
- вибирати оптимальну техніку і методику здійснення коректури;

- уміти виконувати класичну і комп'ютерну коректуру тексту;
- опрацьовувати коректурні відбитки як із текстовими, так і з ілюстративними частинами оригіналу;
- володіти технікою коректури з використанням коректурних знаків, а також коректури на «віжках»;
- уміти підраховувати обсяг виконаної коректури.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Історія і сучасність коректури

Тема 1. Історія і сучасність коректури.

Тема 2. Поняття про традиційну і комп'ютерну коректуру.

Тема 3. Вимоги до коректора. Коректорське читання.

Тема 4. Техніки і методики традиційної коректури.

Тема 5. Техніка коректурних знаків.

Тема 6. Коректурні знаки заміни.

Тема 7. Коректурні знаки вставки і видалення.

Тема 8. Коректурні знаки перестановки.

Тема 9. Коректурні знаки зміни проміжків.

Змістовий модуль 2. Коректурні знаки

Тема 1. Коректурні знаки шрифтових виділень та змін.

Тема 2. Коректурні знаки виправлення технічних дефектів складання.

Тема 3. Коректурний знак відміни зробленого виправлення. Знаки, що поєднують кілька вказівок.

Тема 4. Коректура із застосуванням знаків усіх груп.

Тема 5. Коректура за допомогою сполучних ліній.

Тема 6. Основні правила складання. Особливості окремих видів складання.

Тема 7. Основні правила верстання.

Тема 8. Вимоги до окремих видів верстання.

Тема 9. Рух коректур у виданнях різних видів.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	денна форма						
	усього	у тому числі					
		лекції	практ.	сем.	пк	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8
Змістовий модуль 1. Історія і сучасність коректури							
Тема 1. Історія і сучасність коректури	6	2					4
Тема 2. Поняття про традиційну і комп'ютерну коректуру	5	2					3
Тема 3. Вимоги до коректора. Коректорське читання	2	2					
Тема 4. Техніки і методики традиційної коректури	2	2					
Тема 5. Техніка коректурних знаків	2	2					
Тема 6. Коректурні знаки заміни	6		2			1	3
Тема 7. Коректурні знаки вставки і видалення	6		2			1	3
Тема 8. Коректурні знаки перестановки	6		2			1	3
Тема 9. Коректурні знаки зміни проміжків	6		2			1	3
Модульна контрольна робота 1	2				2		
Разом за змістовим модулем 1	43	10	8	-	2	4	19
Змістовий модуль 2. Коректурні знаки							
Тема 1. Коректурні знаки шрифтових виділень та змін	6		2			1	3
Тема 2. Коректурні знаки виправлення технічних дефектів складання	6		2			1	3
Тема 3. Коректурний знак відміни зробленого виправлення. Знаки, що поєднують кілька вказівок	6		2			1	3
Тема 4. Коректура із застосуванням знаків усіх груп	7		2			2	3
Тема 5. Коректура за допомогою сполучних ліній	3		2			1	

Тема 6. Основні правила складання. Особливості окремих видів складання	5	2					3
Тема 7. Основні правила верстання	5	2					3
Тема 8. Вимоги до окремих видів верстання	2	2					
Тема 9. Рух коректур у виданнях різних видів	5	2					3
Модульна контрольна робота 2	2				2		
Разом за змістовим модулем 2	47	8	10	-	2	6	21
Разом за семестр	90	18	18	-	4	10	40

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Коректурні знаки заміни	2
2	Коректурні знаки вставки і видалення	2
3	Коректурні знаки перестановки	2
4	Коректурні знаки зміни проміжків	2
5	Коректурні знаки шрифтових виділень та змін	2
6	Коректурні знаки виправлення технічних дефектів складання	2
7	Коректурний знак відміни зробленого виправлення. Знаки, що поєднують кілька вказівок	2
8	Коректура із застосуванням знаків усіх груп	2
9	Коректура за допомогою сполучних ліній	2
Разом:		18

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Бали
1	Підготувати реферат на тему: «Історія коректорської справи в Україні» або «Видатні українські діячі про коректуру друкованого видання»	3	5
2	Письмове опрацювання наукових джерел: розділ «Коректор» (с. 215–216) практичного посібника М. Тимошика «Книга для автора, редактора, видавця» (К.: Наша культура і наука, 2005); опрацювати за книжкою «Новое время: Как создать профессиональную газету в демократическом обществе» (IREXПроМедиа/Украина, 2002) Т. Репкової розділи «Корректор», «Дежурный корректор» (с. 230–231) та посадові інструкції «Старший корректор» (с. 361), «Корректор» (с. 362)	1	4
3	Підготувати розповідь про текстові редактори, що використовуються в комп'ютерній коректурі	3	3
4	Виконати комп'ютерну коректуру тексту і відправити виправлений текст електронною поштою	3	3

5	Виконати коректуру тексту з використанням знаків заміни.	3	2
6	Виконати коректуру тексту з використанням знаків вставки і видалення	3	2
7	Виконати коректуру тексту з використанням знаків перестановки	3	2
8	Виконати коректуру тексту з використанням знаків зміни проміжків	3	2
9	Виконати коректуру тексту з використанням знаків шрифтових виділень та змін	3	2
10	Виконати коректуру тексту з використанням знаків виправлення технічних дефектів складання	3	2
11	Виконати коректуру тексту з використанням знаку відміни зробленого виправлення та знаків, що поєднують кілька вказівок	3	2
12	Виконати коректуру тексту з використанням знаків усіх груп	3	3
13	Завдання пошукового характеру: підбір шести прикладів технічних помилок складання в сучасних друкованих виданнях. Помилки виправити відповідними коректурними знаками	3	4
14	Завдання пошукового характеру: підбір прикладів технічних помилок верстання в сучасних друкованих виданнях. Помилки виправити відповідними коректурними знаками	3	4
Разом:		40	40

7. Індивідуальна навчально-дослідна робота

Індивідуальна навчально-дослідна робота є видом позааудиторної індивідуальної діяльності студента, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) з курсу «Коректура» – це вид науково-дослідної роботи студента, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

Мета ІНДЗ: самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

Зміст ІНДЗ: завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час лекційних і семінарських занять.

Орієнтовна структура ІНДЗ – дослідження у вигляді реферату: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел. Критерії оцінювання та шкалу оцінювання подано відповідно у табл. 7.1 і 7.2.

Таблиця 7.1

**Критерії оцінювання ІНДЗ
(науково-психологічного дослідження у вигляді реферату)**

№ з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна кількість балів за кожним критерієм
1	Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження	3
2	Складання плану реферату	3
3	Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень в логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання	15
4	Дотримання правил реферуванням наукових публікацій	3
5	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження	3
6	Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел)	3
Разом		30

**Критерії оцінювання ІНДЗ
(науково-психологічного дослідження у вигляді презентації PowerPoint)**

№ з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна кількість балів за кожним критерієм
1	Формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження	5
2	Наявність плану викладення матеріалу	3
3	Виклад фактів, ідей, результатів досліджень в логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання	10
4	Охайність, продуманість, логічність і послідовність побудови	5

	презентації, наявність ілюстративного матеріалу	
5	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження	4
6	Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титольний слайд, план, вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел)	3
Разом		30 балів

Таблиця 7.2

Шкала оцінювання ІНДЗ

Рівень виконання	Кількість балів, що відповідає рівню	Оцінка за традиційною системою
Високий	24 – 30	Відмінно
Достатній	23 – 15	Добре
Середній	7 – 14	Задовільно
Низький	0 – 6	Незадовільно

Орієнтовна тематика ІНДЗ

1. Історичні передумови виникнення коректури.
2. Історія і сучасність коректури.
3. Створення офіційних документів щодо коректури.
4. Коректура і проблема українського правопису.
5. Кореляція традиційної та комп'ютерної коректури у сучасній видавничій справі.
6. Коректурні операції у відбитках. Вимоги до коректурних і пробних відбитків.
7. Коректор як учасник редакційно-видавничого процесу.
8. Рух коректур і видавнича документація.
9. Принципи, типи, способи коректорського читання.
10. Техніка коректури.
11. Групи коректурних знаків для текстових оригіналів.
12. Коректурні знаки для ілюстративних оригіналів.
13. Методичні рекомендації щодо коректорського читання.
14. Формування системи технічних правил складання та верстання як факт історії видавничої справи.
15. Основні джерела, де зазначені сучасні технічні правила складання та верстання.
16. Особливості окремих видів складання (віршованих творів; драматичних творів; таблиць і виводів; тексту іноземною мовою).
17. Основні правила верстання.

18. Вимоги до окремих видів верстання: сторінки змісту; віршованого тексту; драматичного твору; таблиць і виводів; багатоколонкової верстки; верстки з ілюстраціями.

19. Типові порушення технічних правил складання та верстання в сучасних друкованих виданнях.

20. Журнальна та газетна коректура.

21. Особливості та проблеми коректури у виданнях різних видів.

22. Способи попередження читача про помилку у виданні.

8. Методи контролю

Методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда.

Методи письмового контролю: письмове тестування, ведення таблиці, модульна контрольна робота.

Методи самоконтролю: самооцінка, самоаналіз.

9. Розподіл балів, які отримують студенти

Вид роботи	Максимальна кількість балів за один вид роботи	Обов'язкова кількість виконаних завдань за курс	Максимальна кількість балів за всі види роботи
1. Відвідування лекцій	1	9	9
2. Відвідування практичних занять	1	9	9
3. Виконання завдання для самостійної роботи	5	8	40
4. Робота на практичному занятті	10	5	50
5. Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)	30	1	30
6. Виконання модульної контрольної роботи	25	2	50
Всього			188
Залік			
Коефіцієнт	1.88		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

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

10. Методичне забезпечення

- робоча навчальна програма;
- навчальні посібники;
- опорні конспекти лекцій;
- тестові завдання (електронний носій, роздруківки);
- схематична наочність.

11. Рекомендована література

Базова

1. Гуревич С. М. Номер газети. Учебное пособие. — М. : Аспект Пресс, 2002. — 191 с.
2. Крайнікова Т. С. Коректура : Підручник — К. : Наша наука і культура, 2004. — 252 с.
3. Мильчин А. Э. Издательский словарь-справочник. 2-е ид., испр. и доп. — М. : ОЛМА-Пресс, 2003.— 558 с.
4. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи: навч. посібник. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Львів : ВФ «Афіша», 2011. – 640 с.
5. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця : Практичний посібник. — К. : Наша культура і наука, 2005. — 560 с. (Серія «Бібліотека видавця, редактора, автора»).

Додаткова

1. Энциклопедия книжного дела / Ю. Ф. Майсурадзе, А. Э. Мильчин, Э. П. Гаврилов и др. — М. : Юристъ, 1998. — 536 с.
2. Гиленсон П. Г. Справочник художественного и технического редакторов. — М. : Книга, 1988. — 527 с.

3. Гуревич С. М. Номер газети. Учебное пособие. — М. : Аспект Пресс, 2002. — 191 с.
4. Добкин С. Ф. Оформление книги : Редактору и автору. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Книга, 1985. — 208 с.
5. Иванченко Р. Г. Літературне редагування. — 2-е вид., допов. і перероб. — К. : Вища школа. Головне вид-во, 1983. — 247 с.
6. Мильчин А. Э., Чельцова Л. К. Справочник издателя и автора : Редакционно-издательское оформление издания. — М. : Олимп : ООО «Фирма «Изд-во АСТ»», 1999. — 688 с.
7. Огар Е. І. Українсько-російський та російсько-український словник-довідник з видавничої справи. — Львів : Палітра друку, 2002. — 224 с.
8. Пикок Дж. Издательское дело / Пер. с англ., 2-е изд., испр. и доп.— М. : Издательство ЭКОМ, 2002. — 424 с.
9. Прокопенко І. В., Гутянська О. В. Техніка газетної справи. Практикум. — К. : Вища шк. Вид-во при Київ. ун-ті, 1989. — 160 с.
10. Редактирование отдельных видов литературы / Под ред. Н. М. Сикорского. — М.: Книга, 1987. — 397 с.
11. Тимошик М. С. Історія видавничої справи : Підручник.— К. : Наша культура і наука, 2003.— 496 с.
12. Репкова Т. Новое время : Как создать профессиональную газету в демократическом обществе / Пер. с англ.— IREXПромедиа / Украина, 2002. — 468 с.
13. Різун В. В. Літературне редагування : Підручник / Міжнарод. фонд «Відродження». — К. : Либідь, 1996. — 240 с.
14. Різун В. В. Основи комп'ютерного набору і коректури : Підручник. — К. : Либідь, 1993. — 172 с.
15. Рисс О. В. Что нужно знать о корректуре : Маленькое пособие. — 3-е изд., перераб.— М. : Книга, 1980.— 64 с.
16. Стандарты по издательскому делу / Сост. : А. А. Джиго, С. Ю. Калинин.— М. : Юристь, 1998.— 376 с.
17. 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.
18. Феллер М. Д., Квітко І. С., Шевченко М. Г. Довідник коректора. — Х. : Ред.-вид. відділ Кн. палати УРСР, 1972. — 408 с.
19. Шевченко В. Е. Лексика комп'ютерних редакційно-видавничих систем. Англо-український словник. — К. : Видавничо-поліграф. центр «Київський університет», 2000. — 112 с.

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

Словники

1. Бибик С. П. та ін. Словник епітетів української мови // За ред. Л. О. Пустовіт. — К. : Довіра, 1998. — 431 с.
2. Бідзіля Ю. М. Словник журналіста : терміни, мас-медія, постаті. Ужгород : Закарпаття, 2007. — 224 с.
3. Білоус М., Сербенська О. Екологія українського слова. Практичний словник-довідник. — Львів : Вид. центр ЛНУ імені Франка, 2003. — 68 с.
4. Бобух Н. М. Словник антонімів поетичної мови. — Полтава : АСМІ, 2009. — 296 с.
5. Бук С. 3 000 найчастотніших слів наукового стилю сучасної української мови / Наук. ред. Ф. С. Бацевич. — Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2006. — 192 с.
6. Бук С. 3 000 найчастотніших слів розмовно-побутового стилю сучасної української мови / Наук. ред. Ф. С. Бацевич. — Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2006. — 180 с.
7. Бук С. Частотний словник офіційно-ділового стилю : принципи укладання та статистичні характеристики // Лінгвістичні студії : Зб. наук. праць — 2006. — Випуск 14. — С. 184–188.
8. Бурячок А. А. Орфографічний словник : 4-те вид., доопрац. — К. : Наук. думка, 2002. — 460 с.
9. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики. / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. — К. : ВТФ «Перун», 2003. — 896 с.
10. Великий тлумачний словник сучасної української мови. / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. — К. : ВТФ «Перун», 2007. — 1736 с.
11. Великий тлумачний словник сучасної української мови / Голов. ред. Бусел В. Т. — К., Ірпінь : ВТФ «Перун», 2009. — 1736 с.
12. Вусик О. С. Словник українських синонімів / А. М. Поповський (ред.). — Д. : Січ, 2000. — 424 с.
13. Головащук С. І. Складні випадки наголошення : Словник-довідник / С. І. Головащук. — К. : Либідь, 1995. — 192 с.
14. Головащук С. І. Словник наголосів. — К. : Наук. думка, 2003. — 319 с.
15. Горпинич В. О. Словник географічних назв України (топоніми та відтопонімі прикметники). — К. : Довіра, 2001. — 528 с.
16. Граматичний словник української мови : Сполучники / Уклад. Городенська К. — Київ-Херсон : Видавництво ХДУ, 2007. — 340 с.

17. Граматичний словник української літературної мови. Словозміна : Близько 140 000 слів / Відп. ред. Н. Ф. Клименко. – К. : Видавничий дім Д. Бураго, 2011. – 760 с.
18. Демська О. М., Кульчицький І. М. Словник омонімів української мови / Міжнародний фонд «Відродження». – Львів : Фенікс, 1996. – 223 с.
19. Єрмоленко С. Я., Бирик С. П., Тодор О. Г. Українська мова : Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів // С. Я. Єрмоленко (ред.). — К. : Либідь, 2001. – 224 с.
20. Івченко А. О. Орфографічний словник української мови : Понад 40000 слів / А. О. Івченко; ред. Н. Є. Фоміна. – Х. : Фоліо, 2006. – 765 с.
21. Івченко А. О. Тлумачний словник української мови. Близько 7000 слів / А. О. Івченко; ред. Н. Є. Фоміна. – Х. : Фоліо, 2006. – 766 с.
22. Жайворонок В. В. Велика чи мала літера : Словник-довідник. – К. : Наук. думка, 2004. – 202 с.
23. Калашник В. С., Колоїз Ж. В. Словник фразеологічних антонімів української мови. – 3-тє вид., доп., випр. – К. : Довіра, 2006. – 349 с.
24. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови / С. Караванський. – 2-е вид. доп. і опр. – К. : Українська книга, 2000. – 480 с.
25. Карпіловська Є. А. Кореневий гніздовий словник української мови : Гнізда слів з вершинами-омографічними коренями. — К. : Укр. енциклоп. ім. М. П. Бажана, 2002. — 912 с.
26. Клименко Н. Ф., Карпіловська Є. А., Карпіловський В. С., Недозим Т. І. Словник афіксальних морфем української мови. — К., 1998. — 435 с.
27. Лучик В. В. Етимологічний словник топонімів України. – К. : Академія, 2014. – 544 с.
28. Полюга Л. М. Словник українських морфем. — 3-є вид. — К. : Довіра, 2009. — 554 с.
29. Селігей П. О. Етимологічний словник запозичених суфіксів і суфіксоїдів в українській мові. – К. : Академперіодика, 2014. – 324 с.
30. Культура мови на щодень / Н. Я. Дзюбишина-Мельник, Н. С. Дужик, С. Я. Єрмоленко та ін. – К. : Довіра, 2000. – 304 с.
31. Мазурик Д. Нове в українській лексиці : Словник-довідник. – Л. : Світ, 2002. – 130 с.
32. Новий орфографічний словник української мови : Граматика в таблицях : 50000 слів // О. А. Аматауні (голова ред.-худож. ради). – К. : Аконті, 2005. – 414 с.

- 33.Новий російсько-український словник-довідник / уклад. С. Я. Єрмоленко та ін. – вид. 2-е, доп. і вип. – К. : Довіра : УНВЦ «Рідна мова», 1999. – 878 с.
- 34.Орфоепічний словник української мови / уклад. : В. М. Русанівський, В. В. Чумак, Г. М. Ярун ; за ред.. В. М. Русанівського. – К. : Перун, 2006. – 202 с.
35. Полюга, Левко Михайлович. Словник синонімів української мови. – 2. вид. – К. : Довіра, 2006. – 477 с.
- 36.Полюга Л. М. Словник українських морфем. – Львів : Світ, 2001. – 448 с.
- 37.Полякова Л. О. Український орфографічний словник з граматичними таблицями + короткий правописний коментар : 80000 слів. — Х. : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2006. – 496 с.
38. Російсько-український словник наукової термінології : Суспільні науки // Й. Ф. Андерш, С. А. Воробйова, М. В. Кравченко та ін. – К. : Наук. думка, 1994. – 600 с.
39. Словник символів культури України // За заг. ред. В. П. Коцура, О. І. Потапенка, М. К. Дмитренка. – К. : Міленіум, 2002. – 260 с.
40. Словник антонімів української мови // За ред. Л. С. Паламарчука. – Вид. 2, доп. і випр. – К. : Довіра, 2001. – 275 с.
41. Словник іншомовних слів / Уклад. Л. О. Пустовіт та ін. – К. : Довіра, 2000. – 1018 с.
- 42.Словник географічних назв України / Горпинич В. О. – К. : Довіра, 2001. – 526 с.
- 43.Словник неологізмів : англо-український / укладачі Зацний Ю. А., Янков А. В. — Вінниця : Нова Книга, 2008. — 360 с.
- 44.Словник синонімів української мови / Л. М. Полюга. – К. : Довіра, 2004. – 477 с.
- 45.Словник фразеологізмів української мови / Уклад. : В. М. Білоноженко та ін. – К. : Наукова думка, 2003. – 1104 с.
46. Ставицька Л. Короткий словник жаргонної лексики української мови. – К. : Критика, 2003. – 335 с.
- 47.Туровська Л. В., Василькова Л. М. Нові слова та значення. – К. : Довіра. – 2008. – 271 с.
48. Струганець Л. Культура мови. Словник термінів. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2000. – 88 с.
49. Україна в словах. Мовокраїнознавчий словник-довідник // Упор. і кер. Н. Данилевська. – К. : Вид-во «Просвіта», 2004. – 704 с.
50. Українська мова : Енциклопедія. – 2. вид., випр. і доп. – К. : Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2004. – 833 с.

51. Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення. – К. : Вища школа, 2008. – 487 с.

Інтернет-ресурси

1. Національна бібліотека України імені В. В. Вернадського
<http://www.nbuv.gov.ua/>
2. Державна науково-педагогічна бібліотека України ім. В. О. Схомлинського
www.dnpg.gov.ua/
3. Бібліотека українських підручників
<http://pidruchniki.ws/>
4. Библиотека Гумер
<http://www.gumer.info/>

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Розділи (обсяг в годинах)	Вид контролю	Бали
Змістовий модуль I. Історія і сучасність коректури		
Підготувати реферат на тему: «Історія коректорської справи в Україні» або «Видатні українські діячі про коректуру друкованого видання» (3 год.)	Індивідуальне заняття	5
Письмове опрацювання наукових джерел: розділ «Коректор» (с. 215–216) практичного посібника М. Тимошика «Книга для автора, редактора, видавця» (К.: Наша культура і наука, 2005); опрацювати за книжкою «Новое время: Как создать профессиональную газету в демократическом обществе» (IREXПроМедиа/Украина, 2002) Т. Репкової розділи «Корректор», «Дежурный корректор» (с. 230–231) та посадові інструкції «Старший корректор» (с. 361), «Корректор» (с. 362) (1 год.)	Обговорення на семінарському занятті	5
Підготувати розповідь про текстові редактори, що використовуються в комп'ютерній коректурі (3 год.)	Перевірка конспектів	5
Змістовий модуль II. Коректурні знаки		
Виконати комп'ютерну коректуру тексту і відправити виправлений текст електронною поштою (3 год.)	Перевірка конспектів	
Виконати коректуру тексту з використанням знаків заміни (3 год.)	Перевірка конспектів	5
Виконати коректуру тексту з використанням знаків вставки і видалення (3 год.)	Перевірка конспектів	5

Виконати коректуру тексту з використанням знаків перестановки (3 год.)	Перевірка конспектів	5
Виконати коректуру тексту з використанням знаків зміни проміжків (3 год.)	Перевірка конспектів	5
Виконати коректуру тексту з використанням знаків шрифтових виділень та змін (3 год.)	Перевірка конспектів	5
Виконати коректуру тексту з використанням знаків виправлення технічних дефектів складання (3 год.)	Перевірка конспектів	5
Виконати коректуру тексту з використанням знаку відміни зробленого виправлення та знаків, що поєднують кілька вказівок (3 год.)	Перевірка конспектів	5
Виконати коректуру тексту з використанням знаків усіх груп (3 год.)	Перевірка конспектів	5
Завдання пошукового характеру: підбір шести прикладів технічних помилок складання в сучасних друкованих виданнях. Помилки виправити відповідними коректурними знаками (3 год.)	Перевірка конспектів	5
Завдання пошукового характеру: підбір прикладів технічних помилок верстання в сучасних друкованих виданнях. Помилки виправити відповідними коректурними знаками (3 год.)	Перевірка конспектів	5
Разом		40

Навчально-методична карта дисципліни «Коректура»
Разом: 90 год., лекції – 18 год., практичні заняття – 18 год., індивідуальна робота – 10 год.,
модульний контроль – 4 год., самостійна робота – 40 год.

Тиждень										
Модулі	Змістовий модуль 1.					Змістовий модуль 2.				
Назва модуля	Історія і сучасність коректури					Коректурні знаки				
Лекції	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Дати										
Теми лекцій	Історія і сучасність коректури	Поняття про традиційну і комп'ютерну коректуру	Вимоги до коректора. Коректорське читання	Техніки і методики традиційної коректури	Техніка коректурних знаків	Основні правила складання. Особливості окремих видів складання	Основні правила управління технічних верстання дефектів складання	Вимоги до окремих видів верстання	Рух коректур у виданнях різних видів	
Теми семінарських занять	Коректурні знаки заміни	Коректурні знаки вставки і видалення	Коректурні знаки перестановки	Коректурні знаки зміни проміжків		Коректурні знаки шрифтових виділень та змін	Коректурні знаки виправлення технічних дефектів складання	Коректурний знак відміни зробленого виправлення. Знаки, що поєднують кілька вказівок	Коректура із застосуванням знаків усіх груп	Коректура за допомогою сполучних ліній
Самостійна робота	Табл. 6					Табл.6				
Контроль	Модульна контрольна робота 1.					Модульна контрольна робота 2.				
ІНДЗ	Протягом курсу одне ІНДЗ									
Підсумковий контроль	Залік									

