

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
(повне найменування закладу вищої освіти)

філологічний

(назва інституту/факультету)

Кафедра _____

журналістики

(назва кафедри)

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

Коректура

(вказати назву навчальної дисципліни (іноземною, якщо дисципліна викладається іноземною мовою))

вбіркова

(вказати: обов'язкова)

Освітньо-професійна програма _____

Видавнича справа та медіаредагування _____

(назва програми)

Спеціальність _____

061 Журналістика

(вказати: код, назва)

Галузь знань _____

06 Журналістика

(вказати: шифр, назва)

Рівень вищої освіти _____

перший (бакалаврський)

(вказати: перший (бакалаврський)/другий (магістерський)/третій (освітньо-науковий))

філологічний

(назва факультету/інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою)

Мова навчання _____

українська

(вказати: на яких мовах читається дисципліна)

Розробники: доц., к.н.с.к. Гринівський Т. С.

(вказати авторів (викладач (ів)), їхні посади, наукові ступені, вчені звання)

Профайл викладача (-ів)

<http://philology.chnu.edu.ua/?personnal=%d0%b3%d1%80%d0%b8%d0%bd%d1%96%d0%b2%d1%81%d1%8c%d0%ba%d0%b8%d0%b9-%d1%82%d0%b0%d1%80%d0%b0%d1%81-%d1%81%d1%82%d0%b5%d0%bf%d0%b0%d0%bd%d0%be%d0%b2%d0%b8%d1%87#more-716>

Контактний тел.

58 47 02

E-mail:

t.grynivskyj@chnu.edu.ua

Сторінка курсу в Moodle

Дайте посилання на дисципліну в системі Moodle

Консультації

Очні консультації: щотижневі

Онлайн-консультації: googl.meet

1. Анотація дисципліни (призначення навчальної дисципліни).

Курс призначений для вивчення основ редагування різних видів видавничих оригіналів.

2. Мета навчальної дисципліни: подати множину теоретичних знань і практичних навичок з коректури для якісного опрацювання видавничого оригіналу.

3. Пререквізити.

Вступ до спеціальності

Основи видавничо-поліграфічної справи

Основи редагування

Професійна українська мова

4. Результати навчання

знати:

- терміни і поняття, якими описуються реалії коректури;
- основні віхи історії коректури
- сучасний стан і тенденції коректорської справи;
- етапи руху коректур та різновиди коректурних відбитків;
- основні технічні правила складання та верстання;
- систему коректурних знаків для текстових та ілюстративних оригіналів;
- характерні риси книжкової, журнальної та газетної коректур.

вміти:

- 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.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ФК 11. Здатність комплексно використовувати ресурси української мови для реалізації фахових знань.

ФК17. Здатність використовувати коректурні знаки у роботі з рукописом.

ПРН 12. Застосовувати навички редакторського аналізу та редагування текстів видань різних видів.

ПРН 13. Здійснювати редакційну підготовку та редагування друкованого, теле- й радіопродукту в ЗМК.

ПРН 16. Застосовувати методики редакційно-видавничої підготовки видань різних видів.

5. Опис навчальної дисципліни

5.1. Загальна інформація

Назва навчальної дисципліни		Коректура										
Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість			Кількість годин					Вид підсумкового контролю	
			кредитів	годин	змістових модулів	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота		індивідуальні завдання
Денна	2	4	5	150	2	22	22			102	4	залік
Заочна												

5.2. Дидактична карта навчальної дисципліни

Назви змістових	Кількість годин
-----------------	-----------------

модулів і тем	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Коректура: суть, значення, історія, практика												
Тема 1. Історія і сучасність коректури	14	2	-			12						
Тема 2. Техніки і методики традиційної коректури	16	4	2			10						
Тема 3. Коректурні знаки заміни, вставки, видалення, перестановки	14	2	2			10						
Тема 4. Коректурні знаки зміни проміжків	14	2	2			10						
Тема 5. Коректурні знаки шрифтових виділень та змін, виправлення технічних дефектів	14	2	2			10						
Тема 6. Коректурний знак відміни зробленого виправлення. Знаки, що поєднують кілька вказівок	14	2	2			10						
Тема 7. Коректура із застосуванням знаків усіх груп	4	-	2		2	-						
Разом за змістовим модулем 1	90	14	12		2	62						
Змістовий модуль 2. Комп'ютерні процеси і коректура												
Тема 8. Основні правила складання. Особливості окремих видів складання	14	2	2			10						
Тема 9. Основні правила верстки	14	2	2			10						
Тема 10. Вимоги до окремих видів верстки	14	2	2			10						
Тема 11. Рух коректур у виданнях різних видів	14	2	2			10						
Тема 12. Коректура із застосуванням знаків усіх груп	4	-	2		2	-						
Разом за змістовим модулем 2	60	8	10		2	40						
Усього годин	150	22	22		4	102						

5.3. Зміст завдань для самостійної роботи

№	Назва теми
---	------------

з/п	
1.	Історія і сучасність коректури.
2.	Поняття про традиційну і комп'ютерну коректуру.
3.	Коректорське читання
4.	Основні правила складання. Особливості окремих видів складання
5.	Основні технічні правила верстання
6.	Рух коректур у виданнях різних видів

* ІНДЗ – для змістового модуля, або в цілому для навчальної дисципліни за рішенням кафедри (викладача).

6. Система контролю та оцінювання

Види та форми контролю, методи навчання

МН1 – словесні методи (лекція, співбесіда, консультація, дискусія тощо).

МН2 – практичні заняття.

МН3 – робота з матеріалами меді.

МН6 – наочні методи (презентації, ілюстрації, відеоматеріали тощо).

МН7 – робота з книгою: з навчально-методичною, науковою, нормативною літературою.

МН9 – самостійна робота над індивідуальним завданням або за програмою навчальної дисципліни.

Методи оцінювання

МО2 – тести, опитування, контрольні, самостійні роботи за індивідуальними завданнями.

МО6 – презентації результатів виконання завдань.

МО8 – залік

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)												Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2						40	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12		
4	4	3	3	3	3	10	5	5	5	5	10		

7. Рекомендована література - основна

1. Зелінська Н. В. «Наука байдужа до біографії своїх творців...» : Вибрані твори. – Львів: Українська академія друкарства, 2013. 408 с.
2. Іванченко Р. Г. Літературне редагування. 2-е вид., допов. і перероб. – К.: Вища школа. Головне вид-во, 1983. 247 с.
3. Капелюшний А.О. Редагування в засобах масової інформації. – Львів: ПАІС, 2005. 304с.
4. Крайнікова Т. С. Коректура: Підручник – К.: Наша наука і культура, 2004. 252 с.
5. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи. – Львів: Афіша, 2006. 416с.
6. Різун В. В. Літературне редагування: Підручник / Міжнарод. фонд “Відродження”. – К.: Либідь, 1996. 240 с.
7. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця: Практичний посібник. – К.: Наша культура і наука, 2005. 560 с.
8. Тимошик М. С. Як редагувати книжкові та газетно-журнальні видання: Практичний посібник. – К.: Наша культура і наука, 2012. 384 с.

8. Інформаційні ресурси

Інститут книги http://195.78.68.75/mcu/control/uk/publish/officialcategory?cat_id=245224928
Читомо <http://www.chytomo.com/>