

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Філологічний факультет

Кафедра історії та культури української мови

СИЛАБУС навчальної дисципліни

«Літературне редагування»
(обов'язкова)

Освітньо-професійна програма **ВИДАВНИЧА СПРАВА ТА МЕДІАРЕДАГУВАННЯ**

Спеціальність **061 Журналістика**

Галузь знань **06 Журналістика**

Рівень вищої освіти **перший (бакалаврський)
філологічний факультет**

Мова навчання **українська**

Розробники: **к.філол.н., асистент кафедри історії та культури
української мови Івасюта М. І.
к.філол.н., асистент кафедри історії та культури
української мови Дзись Р. П.**

Профайл викладача (-ів) **http://philology.chnu.edu.ua/?page_id=642
http://philology.chnu.edu.ua/?page_id=763**

Контактний тел. **+ 38(050) 979 25 59**
E-mail: **r.dzis@chnu.edu.ua; m.ivasiuta@chnu.edu.ua**

Сторінка курсу в Moodle **<https://moodle.chnu.edu.ua/course/view.php?id=3299>
<https://moodle.chnu.edu.ua/course/view.php?id=3295>**

Консультації **Онлайн-консультації: за попередньою домовленістю.
Очні консультації: за попередньою домовленістю.**

1. Анотація (призначення навчальної дисципліни).

Предметом вивчення лекційно-практичного курсу «Літературне редагування» є редакторська праця, спрямована на комплексний аналіз і підготовку матеріалу до друку. Курс покликаний синтезувати теоретичні знання студентів, удосконалити практичні навички редагування як засобу підвищення ефективності повідомлення, поглибити фахову підготовку з урахуванням особливостей креативно-інтелектуальної журналістської і видавничої діяльності.

2. Мета курсу полягає в отриманні студентами теоретичних знань з літературного редагування, опануванні методикою аналізу та літературного редагування тексту, а також у виробленні практичних навичок редакторської роботи з текстом.

3. Пререквізити:

- курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)»;
- курс «Актуальні питання історії та культури України»;
- курс «Історія української культури»;
- курс «Вступ до спеціальності»;
- курс «Професійна українська мова»;
- курс «Практична стилістика»;
- курс «Основи редагування»;
- курс «Концепція газетно-журнального видання»;
- курс «Медіаетика».

4. Результати навчання.

За результатами вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- зміст поняття *літературне редагування*;
- загальні вимоги до складання та оформлення професійних текстів;
- типологічні особливості газети, журналу, книги як видання;
- загальну структуру та окремі елементи видання, принципи, правила, засоби його оформлення;
- етапи роботи редактора з текстом відповідного жанру;
- методи визначення й усунення недоліків редагованого тексту;

вміти:

- самостійно створювати тексти різних жанрів, враховуючи концепцію видавництва;
- аналізувати чужі тексти (здійснювати логічний аналіз тексту, перевірку достовірності фактів, оцінювати цілісність тексту тощо) і готувати їх до оприлюднення (друку, появи на сайтах і т. ін);
- використовувати лексичні, граматичні, стилістичні мовні засоби для усунення невідповідностей й удосконалення тексту;
- формулювати редакторський висновок;
- дотримуватися правил суспільної етики.

Результати за загальними компетентностями:

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою.

ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Результати за фаховими компетентностями:

ФК 14. Здатність створювати й редагувати різні види видань.

ФК 17. Здатність використовувати коректурні знаки у роботі з рукописом.

Програмні результати навчання:

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

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

ПРН 20. Виокремлювати загальні складові журналістського тексту, адаптувати текст під запити аудиторії, створювати власні тексти для ЗМІ, самостійно формувати концепцію медіа.

5. Опис навчальної дисципліни

5.1. Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			Кредитів	Годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	4	8	3	90	22	22	-	-	44	2	залік
Заочна											

5.2. Дидактична карта навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	п	інд	с.р		л	п	інд	с.р
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Змістовий модуль 1. ЗАРОДЖЕННЯ ТА РОЗВИТОК РЕДАГУВАННЯ. МЕТОДИКА РЕДАГУВАННЯ										
Тема 1. Літературне редагування як навчальна дисципліна.	2	1			1					
Тема 2. Літературне редагування як один з етапів редагування.	3	1	1		1					
Тема 3. Історія літературного редагування.	5	2	1		2					
Тема 4. Методи й методики редакторської праці.	10	2	4		4					
Тема 5. Редактор і текст.	3	1			2					
Тема 6. Механізми редакторської праці та їх теоретичне обґрунтування.	4	1	1		2					
Тема 7. Структури та функції тексту.	7	2	1		4					
Тема 8. Помилки, їх загальна класифікація.	8	2	2		4					
Разом за ЗМ1	42	12	10		20					
Змістовий модуль 2. НОРМИ РЕДАГУВАННЯ. РЕДАКЦІЙНИЙ ВИСНОВОК										
Тема 1. Тема твору як предмет редакторського аналізу.	4		2		2					
Тема 2. Композиційні норми редагування.	4	1	1		2					

Тема 3. Психолінгвістичні норми редагування.	4	1	1		2				
Тема 4. Соціальні норми редагування.	4	1	1		2				
Тема 5. Логічні норми редагування.	4	1	1		2				
Тема 6. Лінгвістичні норми редагування. Мовностилістичні особливості тексту та завдання редактора.	10	2	2		6				
Тема 7. Літературний редактор і його праця. Редакторський аналіз.	18	4	4	2	8				
Разом за ЗМ 2	48	10	12	2	24				
Усього годин	90	22	22	2	44				

5.3. Зміст завдань для самостійної роботи

№ за/п	Назва теми
1.	Особливості літературного редагування як одного з етапів редагування (світовий досвід).
2.	Історія літературного редагування в Україні (погляди, школи, перспективи).
3.	Юрій Федькович – редактор газети «Буковина».
4.	Редакторська діяльність Осипа Маковея.
5.	Редакторська діяльність Івана Огієнка.
6.	Методи й методики редакторської праці у цифровому світі.
7.	Редактор і тексти різних жанрів.
8.	Механізми редакторської праці та їх теоретичне обґрунтування.
9.	Функції тексту (авторське, редакторське, читацьке бачення).
10.	Класифікація помилок. Системний підхід до їх ідентифікації та виправлення.
11.	Тема твору як предмет редакторського аналізу (співвідношення точності та образності).
12.	Композиційні норми редагування (логічність, рубрикація тексту).
13.	Психолінгвістичні норми редагування (світовий досвід).
14.	Соціальні норми редагування (світовий досвід).
15.	Логічні норми редагування (світовий досвід).
16.	Лінгвістичні норми редагування. Мовностилістичні особливості тексту та завдання редактора.
17.	Літературний редактор і його праця. Редакторський аналіз.
18.	Зміст понять <i>манера викладу</i> і <i>грамотність</i> у редакторській практиці.

Методи та форми навчання

У роботі використовуємо словесні, наочні та практичні методи навчання, зокрема: лекцію, пояснення, розповідь, бесіду, спостереження, ілюстрацію, демонстрацію, практичні роботи і вправи.

Залежно від типу пізнавальної діяльності, застосовуємо методи інформаційно-рецептивний (опрацювання наукової й навчально-методичної літератури), репродуктивний (виконання завдання за зразком), проблемний (підготовка презентацій), евристичний (колективний пошук оригінальних ідей, «мозковий штурм», вільні асоціації в застосуванні творчих методів редагування), дослідницький (дискусії).

6. Система контролю та оцінювання

Форми поточного та підсумкового контролю.

Формами поточного контролю є усні і письмові відповіді на практичних заняттях, письмові роботи різних видів (редагування текстів, створення журналістських текстів), тестування, творчі проекти та їх презентація, редакторський аналіз.

Формою підсумкового контролю є залік.

МН1 – словесні методи (лекція, співбесіда, консультація, дискусія тощо). МН2 – практичні заняття. МН6 – наочні методи (презентації, ілюстрації, відеоматеріали тощо). МН7 – робота з книгою, з навчально-методичною, науковою, нормативною літературою. МН8 – комп'ютерні засоби навчання (курси – ресурси, мультимедійні, дистанційні, web-конференції та вебінари і т.п.). МН9 – самостійна робота над індивідуальним завданням або за програмою навчальної дисципліни.

Засоби оцінювання.

Контроль у навчанні літературного редагування передбачає виявлення рівня сформованості мовленнєвих навичок і умінь, визначення правильності організації навчального процесу, діагностування труднощів засвоєння матеріалу, перевірку ефективності використаних методів і прийомів навчання.

Контроль здійснюється з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності і системності, всебічності та професійної спрямованості контролю.

У процесі оцінювання навчальних досягнень застосовуємо такі **засоби оцінювання та демонстрування результатів навчання:**

- **засоби усного контролю:** індивідуальне опитування, фронтальне опитування, презентації результатів виконаних завдань,
- **засоби письмового контролю:** контрольні роботи, модульне письмове тестування, підсумкове тестування, самостійні роботи, виконання вправ, написання есе, рефератів, редакторський аналіз,
- **засоби самоконтролю:** уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

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

МО4 – звіти, реферати, статті.

МО6 – презентації результатів виконання завдань.

МО8 – залік.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни.

Оцінювати рівень знань, умінь та навичок студентів необхідно за такими критеріями:

1. Ступінь володіння теоретичним блоком курсу.
2. Уміння працювати з навчальною та навчально-методичною літературою, з фаховими словниками.
3. Уміння системно поєднувати мовні й позамовні компоненти редакторської діяльності.
4. Ступінь володіння навичками створення письмових текстів різних жанрів, зокрема формулювання редакторського висновку.
5. Уміння фахово аналізувати чужі тексти й готувати їх до оприлюднення.
6. Ступінь володіння орфографічними, лексичними, морфологічними, синтаксичними, стилістичними нормами сучасної української літературної мови, передбаченими програмою дисципліни.

Критерії оцінювання завдань до практичних занять

Зміст завдання	Критерії оцінювання
Презентація на одну із запропонованих на практичних заняттях тем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відповідність змісту презентації темі роботи. 2. Ступінь володіння основною термінологією. 3. Самостійність виконання. 4. Мовне і технічне оформлення.
Дослідницьке завдання з історії редагування	<ol style="list-style-type: none"> 1. Належне висвітлення теми. 2. Самостійність виконання. 3. Мовне і технічне оформлення.
Творчі роботи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Самостійність виконання роботи. 2. Дотримання жанрових особливостей. 3. Оригінальність. 4. Мовне оформлення.
Тестові завдання	Тести закритого типу множинного вибору (з однією правильною відповіддю) укладені відповідно до тем занять. Кількість балів відповідає кількості правильних відповідей студента (одна правильна відповідь – 1б.). Завдання не виконане, якщо позначено неправильні відповіді або правильну відповідь не позначено взагалі.

Визначення балів за знання та вміння студентів

А 90–100 “зараховано” (“відмінно”) – студенти продемонстрували високий рівень комунікативної культури в усній та писемній формах; ґрунтовно опрацювали рекомендовані до кожної теми джерела та спеціальну літературу, вміють використовувати їх для аргументації тих чи тих положень, розкриваючи відповідні теми; виявили всебічні, систематичні і глибокі знання, продемонстрували повне володіння програмовим матеріалом курсу, вміння повно й точно викласти теоретичні питання літературного редагування, виявили глибоке розуміння процесів та явищ, пов’язаних з редакторською діяльністю; вільно оперують відповідною науковою термінологією, передбаченою програмою; продемонстрували практичні навички редакторської роботи з текстом; систематично, кваліфіковано, з використанням матеріалів із додаткової літератури, брали участь у практичних заняттях; глибоко опрацювали всі питання, передбачені для самостійного вивчення; глибоко висвітлили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

В 80–89 “зараховано” (“добре”) – студенти продемонстрували достатньо високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; виявили обізнаність й належно опрацювали рекомендовані до кожної теми основну та спеціальну літературу; добре засвоїли матеріал, який дає можливість розуміти процеси і явища, пов’язані з редакторською діяльністю; продемонстрували знання теоретичного матеріалу, орієнтуються в усіх темах, самостійно створюють та редагують тексти, допускаючи незначні неточності, володіють навичками літературного усного та писемного мовлення; брали активну участь у практичних заняттях; опрацювали всі питання, передбачені для самостійного вивчення; висвітили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

С 70–79 “зараховано” (“добре”) – студенти продемонстрували достатній рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; виявили обізнаність та добре опрацювали рекомендовані до кожної теми основну та спеціальну літературу; добре засвоїли матеріал, який дає можливість розуміти процеси і явища, пов’язані з редакторською діяльністю; продемонстрували знання теоретичного матеріалу, орієнтуються в усіх темах, самостійно створюють та редагують тексти, допускаючи окремі похибки й неточності, які не впливають на загальну стрункість знань; володіють навичками літературного усного та писемного мовлення; брали участь у практичних заняттях; опрацювали питання, передбачені для самостійного вивчення; здебільшого висвітлили питання підсумкового модуль-контрольної роботи.

D 60–69 “зараховано” (“задовільно”) – студенти продемонстрували задовільний рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; мають поверхові знання питань, передбачених програмою курсу; показали фрагментарну обізнаність щодо змісту питань, які розглядали під час практичних занять; обмежилися опосередкованим вивченням основної теоретичної літератури та виконанням практичних завдань, у створенні та редагуванні текстів допускає поодинокі грубі помилки; були пасивними під час практичних занять, не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; частково висвітили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

E 50–59 “зараховано” (“задовільно”) – студенти продемонстрували низький рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах, мають поверхові знання, передбачені програмою курсу; показали фрагментарну обізнаність щодо змісту питань, які розглядали під час практичних занять; обмежилися поверховим вивченням основної теоретичної літератури та виконанням практичних завдань; були пасивними під час практичних занять, не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; вибірково висвітили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

FX 35–49 “не зараховано” (“незадовільно”) – теоретичний матеріал курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програмою робіт виконано, але їх якість оцінена мінімальною кількістю балів; студент частково володіє навичками створення та редагування текстів, допускає значну кількість грубих граматичних, стилістичних та орфографічних помилок. Можливе підвищення оцінки за умови виконання додаткової самостійної роботи.

F 1–34 “не зараховано” (“незадовільно”) – теоретичний матеріал курсу не засвоєний, практичні навички не сформовані, студенти не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; не опрацювали рекомендованої літератури, не орієнтуються в аналізованих процесах і явищах, пов’язаних з редакторською діяльністю; не виявляли бажання виконувати домашні завдання; не висвітили жодне з питань підсумкової модуль-контрольної роботи.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим повторним курсом

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)		Підсумкова робота (залік)	Сума
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2		

T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	T 8	T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7		
2	3	5	5	2	3	5	5	3	3	2	2	4	6	10	40	100

7. Рекомендована література

Основна

1. Былинский К. И., Розенталь Д. Э. Литературное редактирование : уч. пособие. 3-е изд., испр. и доп. Москва : Флинта : Наука, 2011.
2. Бондаренко Т. Г. Типологія мовних помилок та їх усунення під час редагування журналістських матеріалів: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. філол. наук: спец. 10.01.08 / Київський національний університет ім. Т. Шевченка. Київ, 2003. 18 с.
3. Грабовський С. Про особливості національного редагування // "І". 2004. № 32. С. 182-187.
4. Зелінська Н. В. Теоретичні засади роботи редактора над літературною формою тексту (літературне опрацювання тексту). Київ : УМК ВО, 1989.
5. Зелінська Н. Редактор: сучасні трансформації відомого фаху // Вісник Книжкової палати. 2003. № 9. С. 3-5.
6. Іванченко Р. Г. Літературне редагування. Київ: Вища школа, 1981. 248 с.
7. Карпенко В. О. Редакторська майстерність: Навч.-метод. вид-ня. Київ : КНУ ім. Т. Шевченка, 2003. 106 с.
8. Карпенко В. О. Редакторська справа: проблеми майстерності : [Конспект лекцій для студ.-ів Ін-ту журналістики]. Київ, 2005. Ч. 1 Поняття фаху: зміст, форма, нюанси. 161 с.
9. Капелюшний А. О. Редагування в засобах масової інформації : навч. посібник. Львів : ПАІС, 2009. 304 с.
10. Капелюшний А. О. Стилїстика і редагування журналістських текстів : практичні заняття. Львів : ПАІС, 2012. 576 с.
11. Культура фахової мови журналіста : навч. посібник / М. Г. Яцимирська. 2-ге вид, переробл. та доповн. Львів : ПАІС, 2017. 168 с.
12. Литературное редактирование / И. К. Гужова, Р. А. Молибоженко, К. М. Накорякова, Т. И. Сурикова. Москва : Изд-во Моск. ун-та, 2000. 160 с.
13. Різун В. В. Літературне редагування. Київ : Либідь, 1996. 240 с.
14. Сикорский Н. М. Теория и практика редактирования : учебник. Москва : Высшая школа, 1980. 328 с.
15. Текстознавство : підручник / К. С. Серажим. Київ : Вид.-полігр. центр «Київський університет», 2009. 527 с.
16. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця. Київ : Наша культура і наука, 2010. 559 с.
17. Тимошик М. Основи редагування : підручник. Київ : Наша культура і наука, 2019. 560 с.
18. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи : навч. посібник. Львів : Афіша, 2001. 416 с.
19. Партико З. В. Основи редагування: навч. посібник. Львів : Львівська політехніка, 2017. 332 с.
20. Партико З. В. Основи редагування: у 2 кн. Київ : Видавництво Ліра-К, 2020. Кн. 1 : підручник. 332 с.,

Додаткова

1. Бабич Н. Д. Практична стилїстика і культура української мови : навч. посібник. Львів :

- Світ, 2003. 432 с.
2. Волощак М. Неправильно – правильно : довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації. 2-ге доп. вид. К. : Вид. центр „Просвіта”, 2003. 160 с.
 3. Добровольський О. О., Хойнацький М. С. Підготовка оригіналів до видання: На допомогу автору, рецензентові, редактору, коректорові : [Довід. вид.]. Київ : Вища школа, 1991. 110 с.
 4. Зелінська Н. В. Зберігаючи красу наукового пошуку (алгоритм оцінювання та редагування наукових текстів, за Р. Г. Іванченком // Обрії друкарства. 2020. № 1. С. 76–93.
 5. Іванченко Р. Г. Адекватність розуміння і ясність тексту. Київ : Т-во «Знання» України, 1991. 44 с.
 6. Каленич В. Культура мовлення як чинник журналістської майстерності // Український інформаційний простір : наук. журнал / Київський нац. ун-т культури і мистецтв, Ін-т журналістики і міжнародних відносин. Київ, 2014. Ч. 3. С. 72–76.
 7. Капелюшний А. Типологія журналістських помилок. Львів, 2010. 68 с.
 8. Капрон Рене Дж. Настанови журналістам Ассошіейтед Пресс : професійний poradник /пер. з англ. А. Іщенка. Київ: Вид. дім “Киево-Могилянська академія”, 2005, 158 с.
 9. Літературна норма і мовна практика / С. Я. Єрмоленко, С. П. Бибик, Т. А. Коць та ін.; за ред. С. Я. Єрмоленко. Київ, 2013. 320 с.
 10. Партико З. В. Методи творчого редагування // Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка. Філологічні науки. 2011. Вип. 25. С. 236–242.
 11. Партико З. В. Основні операції видавничої діяльності // Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія : Філологія. Соціальні комунікації. 2020. Т. 31(70), № 1(4). С. 188–193.
 11. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради : навч. посіб. 2-ге вид., стереотип. Київ : Либідь, 2001. 240 с.
 12. Різун В. В. Лінгвістика впливу : монографія. Київ : Вид.-поліграф. Центр «Київ. ун-т», 2005. 148 с.
 13. Український правопис / Національна академія наук України. Київ : Наук. думка, 2019. 392 с.
 14. Якимович Б. Іван Франко-видавець: Книгознавчі та джерелознавчі аспекти. Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2006. 691 с.
 15. Яцимірська М. Г. Мислення – мова – мовлення: когнітивні та психолінгвістичні аспекти // Проблеми української термінології. Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». Львів : НУ «Львівська політехніка», 2002. № 453. С. 363–368.

Інформаційні ресурси

1. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> (“Словники України”).
2. <http://slovopectia.org.ua/> (Колекція українських словників).
3. <http://www.slovnuk.net> (Великий тлумачний словник сучасної української мови).
4. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm> (Українська мова : Енциклопедія).
5. <http://ulif.mon.gov.ua> (Український лінгвістичний портал).
6. <http://www.mova.info/> (Лінгвістичний портал).
7. <http://www.pravopys.net/> (Електронний “Український правопис”).
8. <http://termin.com.ua/> (Словник термінів та понять).