

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан філологічного
факультету

Юрій Бідзіля Юрій БІДЗІЛЯ

« 30 » червня 2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РЕДАГУВАННЯ Й КОРЕКТУРА НАУКОВОГО ТЕКСТУ

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Спеціальність	035 Філологія
Спеціалізація	035.01 Українська мова та література
Освітня програма	Українська мова і література
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	українська

Робоча програма навчальної дисципліни «Редагування й коректура наукового тексту» для здобувачів вищої освіти галузі знань 03 Гуманітарні науки спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.01 Українська мова та література освітньої програми «Українська мова і література».

Розробник: *Харківська Олеся Василівна*, кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні **кафедри української мови**
Протокол № 12 від 26 червня 2023 року

Завідувач кафедри  Наталія ВЕНЖИНОВИЧ

Схвалено науково-методичною комісією філологічного факультету
Протокол № 8 від 29 червня 2023 року

Голова науково-методичної комісії  Василь ШАРКАНЬ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120	1-й	1-й
Кількість модулів – 2	Семестр	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 4	2-й	1-й
	Лекції	
	26	8
	Практичні, семінарські	
	22	6
Вид підсумкового контролю: залік	Лабораторні	
	-	-
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота	
	72	106

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Редагування й коректура наукового тексту» є освоєння здобувачем вищої освіти комплексу теоретичних і практичних знань з основ редагування, необхідних для фахової підготовки до друку різних видів видань, текстів, завдань, що пов'язані з редакторською правкою та для реалізації відповідних виконавських і управлінських функцій.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

ІК Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми в галузі лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

ЗК 4 – Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8 – Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 9 – Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ФК 4 – Здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного / мовленнєвого й літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів.

ФК 7 – Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.

ФК 8 – Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.

ФК 9 – Здатність удосконалювати та розвивати свій інтелектуальний і загальнокультурний рівень, професійно застосовувати поглиблені знання з обраної

філологічної галузі: мовознавства, літературознавства, фольклористики, перекладознавства, прикладної лінгвістики, літературної критики тощо; володіння навичками управління інформацією.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Редагування й коректура наукового тексту» є опанування таких навчальних компонент освітньої програми:

ОК 1. Теорія мовознавства

ОК 3. Історія українського мовознавства

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Українська мова і література», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифри ПРН
Застосовувати сучасні методика і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.	ПРН 3
Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування	ПРН 4
Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.	ПРН 6
Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів.	ПРН 14

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Редагування й коректура наукового тексту»:

Очікувані результати навчання	Шифри ПРН
Володіти основними норми і методами редагування, інформаційними ресурсами для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності, задля фахової підготовки наукового тексту (наукової продукції) до друку.	ПРН 3
Студент повинен знати сутність логічного аналізу тексту, способи виявлення і перевірки логічних зв'язків у ньому; оцінювати й аналізувати професійні моменти, пропонувати і знаходити шляхи вирішення складних непередбачуваних ситуацій, пов'язаних із професійною діяльністю.	ПРН 4
Студент повинен уміти застосовувати на практиці набуті знання; перевіряти логічну побудову тексту; виявляти порушення мовних норм у тексті; здійснювати правку тексту відповідно до мовних норм; аналізувати композиційну структуру тесту; оформлювати список використаної літератури.	ПРН 6

Студент повинен уміти створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів; знати основні методичні вимоги до аналізу мови і стилю твору, особливості різних видів правки і коректури.

ПРН 14

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є: залік, модульна контрольна, оцінювання усних відповідей, письмові роботи, виконання тестових завдань на сайті електронного навчання; підготовка презентаційних матеріалів, робота з науковими текстами, редагування та аналіз наукового тексту, підготовка наукового тексту до друку, виконання індивідуальних завдань тощо.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: усна або письмова з такими видами: групове та індивідуальне опитування, контрольна (самостійна) робота, виконання практичних завдань та вправ, робота на сайті електронного навчання, опрацювання та редагування наукових текстів.

Форма модульного контролю: письмова (тести, відповідь на теоретичні питання, виконання практичних завдань).

Форма підсумкового семестрового контролю: усний залік.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (Модуль 1)

Поточне оцінювання та самостійна робота						Модульна контрольна робота № 1	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	50	100
9	8	8	8	8	9		

T1, T2 ... – теми

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (Модуль 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота № 2	Сума
T7	T8	T9	T10	T11	50	100
10	10	10	10	10		

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни «Редагування й коректура наукового тексту»

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні заняття (усна відповідь)	6	35	5	25
Комп'ютерне тестування при тематичному оцінюванні	1	10	1	10
Презентація	1	5	-	-
Редагування й аналіз наукового тексту	-	-	1	5
Редагування й аналіз наукового тексту за допомогою комп'ютерних програм			1	5
Підготовка наукового тексту до друку	-	-	1	5
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
Разом		100		100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Модульний контроль є необхідним елементом модульно-рейтингової технології навчального процесу. Модульна контрольна робота з навчальної дисципліни «**Редагування й коректура наукового тексту**» проводиться двічі на семестр, згідно з розкладом модульних контролів, визначених навчальною частиною в межах годин, які відведені на практичні заняття. До модульної контрольної роботи допускаються здобувачі, які виконали усі види практичних завдань. До початку модульної контрольної роботи здобувачі мають мати поточні підсумкові бали за практичні заняття та самостійну роботу. Максимальна кількість балів одержаних під час модульної контрольної роботи становить 50 балів.

Виконання модульної контрольної роботи передбачає надання відповідей на тести та теоретичні питання, виконання практичних завдань. Робота складається з 10 тестів, двох теоретичних питань / словника термінів, двох (трьох) практичних завдань.

Перескладання підсумкового модульного контролю здобувачами, які отримали рейтинговий бал за модульний цикл, що відповідає незадовільній оцінці, проводиться не пізніше двох тижнів після атестаційного. Позитивні оцінки з модульного циклу не підвищуються.

Якщо здобувач набрав 60 і більше балів, то залік може бути виставлений за результатами поточного оцінювання та модульного контролю на момент оголошення результатів. У разі, якщо здобувач бажає поліпшити свою оцінку, він складає залік за всією програмою навчальної дисципліни. При цьому в підсумковій оцінці не враховуються накопичені бали.

Здобувач вищої освіти, який не з'явився на модульну контрольну роботу, або ж його модульна оцінка складає від 0 до 34 балів, зобов'язаний скласти (перескласти) модуль до

початку підсумкового контролю у строки, визначені викладачем дисципліни та погоджені деканатом факультету.

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модульна контрольна робота 1		Модульна контрольна робота 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Тести	10	20	10	20
Словник термінів	1	15	1	15
Практичне завдання	3	15	3	15
Разом		50		50

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Шкала ECTS	Диференційована шкала	Недиференційована шкала	Мінімальний бал – максимальний бал
A	Відмінно	Зараховано	90–100
B	Добре		82–89
C	Добре		74–81
D	Задовільно		64–73
E	Задовільно		60–63
FX	Незадовільно	Не зараховано	35–59
F	Незадовільно		0–34

Оцінку «зараховано» (90–100 балів, A) заслуговує здобувач, який усебічно, системно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом; вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях; засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває; вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію; самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

Оцінку «зараховано» (82–89 балів, B) заслуговує здобувач, який повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях; має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування; під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправляє, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу.

Оцінку «зараховано» (74–81 бал, C) заслугоує здобувач, який у загальному роботу виконав, але відповідає на заліку з певною кількістю помилок; вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність; опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою.

Оцінку «зараховано» (64–73 бали, D) заслугоує здобувач, який знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його в майбутній професії; виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок; ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою; допускає на заняттях чи заліку помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

Оцінку «зараховано» (60–63 бали, E) заслугоує здобувач, який володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання й використання його в майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

Оцінка «не зараховано» (35–59 балів, FX) виставляється здобувачеві, який виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

Оцінку «не зараховано» (0-34 бали, F) виставляється здобувачеві, який володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім; допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою; не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1. Загальнотеоретичні засади редагування наукового тексту: основні аспекти

Тема 1. Предмет і завдання редагування наукового тексту як наукової та навчальної дисципліни.

Предмет курсу та основні завдання. Становлення редагування наукового тексту як професійної діяльності. Українське редагування в другій половині ХХ століття. Етапи розвитку наукового редагування.

Тема 2. Теорія редагування та її складові.

Поняття теорії редагування. Галузі теорії редагування. Специфіка праці редактора. Основні завдання редактора. Етапи роботи редактора над текстом.

Тема 3. Специфіка праці редактора.

Програма діяльності літературного редактора. Завдання редактора. Етапи роботи редактора над текстом. Специфіка читання тексту редактором.

Тема 4. Історія та сучасність коректури, її понятійний апарат.

Поняття про коректора і коректуру. Виникнення і становлення коректури. Коректорська діяльність у XIX – XX ст. Коректура на сучасному етапі.

Тема 5. Правка як складова редакторської праці.

Поняття правки. Завдання правки. Типологія правки. Методичні вимоги до правки.

Тема 6. Технологія коректури. Коректурні знаки.

Поняття коректурних знаків. Види коректурних знаків. Державний стандарт коректурних знаків. Техніка коректури.

Модуль 2. Практичні аспекти редакторської діяльності

Тема 7. Особливості праці коректора.

Коректор як учасник редакційно-видавничого процесу, його обов'язки. Складові компетенції коректора. Специфіка коректорського читання відбитків. Способи коректорського читання.

Тема 8. Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм.

Об'єктивний процес комп'ютеризації видавничої справи і суб'єктивні чинники створення „революційної” теорії видавничої справи та редагування. Позитиви і негативи так званого екранного редагування.

Можливості програм текстового редактора Microsoft Word.

Тема 9. Редакторська підготовка довідкових видань.

Типологічний ряд довідкових видань. Особливості побудови текстової частини словників, довідників, енциклопедій.

Особливості редакторської підготовки матеріалів.

Тема 10. Методика редакторського аналізу тексту. 1.

Аналіз композиції. Поняття композиції. Критерії аналізу композиції тексту. Прийоми аналізу композиції тексту. Схема аналізу композиції.

Тема 11. Методика редакторського аналізу тексту. 2.

Аналіз рубрикації. Поняття про рубрикацію. Особливості рубрикації текстів. Методичні прийоми редагування рубрикацій. Редагування різних видів рубрик. Вимоги до редагування абзаців і переліків. Робота редактора над нумерацією і родовими позначеннями рубрик. Робота над змістом рубрик.

Тема 12. Методика редагування фактичного матеріалу.

Поняття факту у творі. Види фактів. Особливості редагування цитатного матеріалу. Вимоги до оформлення цитат. Бібліографічні посилання, їх види. Специфіка редагування бібліографічних посилань.

Тема 13. Мовностилістичне редагування тексту.

Завдання лінгвостилістичного аналізу редактором тексту. Специфіка редагування мови тексту. Нормативний аспект редагування мови твору. Загальні критерії редакторського аналізу мови тексту.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Денна форма		Заочна форма	
	ус	ьо	у тому числі	ус ьо

		лк	п.з.	лаб.	інд. роб.	с.р.		лк	п.з.	лаб.	ін д. ро б.	с.р.
2-й семестр												
Модуль 1. Загальнотеоретичні та практичні засади редагування: основні аспекти												
Тема 1. Предмет і завдання редагування наукового тексту як наукової та навчальної дисципліни.	8	2	2			4	9	2				7
Тема 2. Теорія редагування та її складові.	7	2	-			5	8	-	-			8
Тема 3. Специфіка праці редактора.	9	2	2			5	9	-	-			9
Тема 4. Історія та сучасність коректури, її понятійний апарат.	9	2	2			5	9	-	-			9
Тема 5. Правка як складова редакторської праці.	9	2	2			5	9	2	-			7
Тема 6. Технологія коректури. Коректурні знаки.	10	2	2			6	10	-	2			8
Разом за модулем 1	52	12	10			30	54	4	2			44
Модуль 2. Практичні аспекти редакторської діяльності												
Тема 7. Особливості праці коректора.	8	2	-			6	8	-	-			8
Тема 8. Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм.	10	2	2			6	10	2	-			8
Тема 9. Редакторська підготовка довідкових видань.	10	2	2			6	8	-	-			8
Тема 10. Методика редакторського аналізу тексту. 1.	10	2	2			6	10	2	2			6

Тема 11. Методика редакторського аналізу тексту. 2.	10	2	2			6	10	-	-			10
Тема 12. Методика редагування фактичного матеріалу.	10	2	2			6	10	-	2			8
Тема 13. Мовностилістичне редагування тексту.	10	2	2			6	10	-	-			10
Разом за модулем 2	68	14	12			42	66	4	4			58
Усього годин	120	26	22			72	120	8	6			106

6.3. Теми практичних занять

№	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Предмет і завдання редагування наукового тексту як наукової та навчальної дисципліни.	2	-
2	Специфіка праці редактора.	2	-
3	Історія та сучасність коректури, її понятійний апарат.	2	-
4	Правка як складова редакторської праці.	2	-
5	Технологія коректури. Коректурні знаки.	2	-
6	Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм.	2	-
7	Редакторська підготовка довідкових видань.	2	-
8	Методика редакторського аналізу тексту. 1.	2	2
9	Методика редакторського аналізу тексту. 2.	2	2
10	Методика редагування фактичного матеріалу.	2	2
11	Мовностилістичне редагування тексту.	2	-
	Усього годин	22	6

--	--	--	--

6.4. Самостійна робота

Самостійна робота здобувачів передбачає опрацювання теоретичних основ лекційного матеріалу, вивчення окремих тем, питань, що не були розглянуті в курсі лекцій, конспектування наукової й навчальної літератури. Ефективність самостійної роботи здобувача викладач виявляє під час тематичного опитування на практичних заняттях, перевірки конспектів тощо та відображає в загальній оцінці за тему і модуль.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Становлення редагування наукового тексту як професійної діяльності. <i>Опрацювати матеріали підручника:</i> Завгородня Л. В. Основи літературного редагування та коректури: навч. посіб. Черкаси: Брама – Україна, 2010. С. 34–44.	5	9
2	Українське редагування в другій половині ХХ століття. <i>Опрацювати матеріали підручника:</i> Завгородня Л. В. Основи літературного редагування та коректури: навч. посіб. Черкаси: Брама – Україна, 2010. С. 15–17.	5	8
3	Етапи роботи редактора над текстом. <i>Опрацювати наукову статтю:</i> Грабовський С. Про особливості національного редагування. «І». 2004. № 32. С. 182–187	5	7
4	Досконалий науковий текст: основні критерії: <i>Опрацювати матеріали монографії:</i> Селігей П. Світло і тіні наукового стилю. Монографія. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2016. С. 336–518.	5	7
5	Державний стандарт коректурних знаків. <i>Опрацювати Державний стандарт</i> 8251 J.58.00-2016 (https://studfile.net/preview/7303509/page:16/)	5	8
6	Коректор як учасник редакційно-видавничого процесу, його обов'язки. <i>Опрацювати матеріали підручників:</i> 1. Завгородня Л. В. Основи літературного редагування та коректури: навч. посіб. Черкаси: Брама – Україна, 2010. С. 44–53; 2. Гузенко С. В. Теорія і практика редагування: навч. посіб. Миколаїв: МНУ імені В.О. Сухомлинського, 2019. С. 30–44	5	8
7	Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм. <i>Опрацювати матеріали на онлайн-платформі:</i> Практичні Word: https://isvsergh.wixsite.com/ivchenkosv/kopiya-testi-z-shki	6	8
8	Можливості програм текстового редактора Microsoft Word. <i>Опрацювати статтю:</i> Основні завдання в програмі Word: https://support.microsoft.com/uk	6	10
9	Типологічний ряд довідкових видань. <i>Опрацювати матеріали підручників:</i> Гузенко С. В. Теорія і практика редагування: навч. посіб. Миколаїв: МНУ імені В.О. Сухомлинського, 2019. С. 24–40	6	8
10	Особливості редагування довідкових та довідкових видань. <i>Опрацювати наукову статтю:</i> Серажим К.С. Особливості редагування довідкових видань. <i>Всеукраїнська науково-практична</i>	6	9

	конференція. Журналістика. Філологія. Медіаосвіта. Збірник наукових праць. 2021. С. 201–203.		
11	Вимоги до оформлення цитат. Опрацювати матеріали підручника: Кудінов І.О. Основи наукового цитування. С. 11–44. URL: https://www.donnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2019/08/Kudinov-I.O.-Osnovi-naukovogo-czituvannya.pdf .	6	8
12	Бібліографічні посилання, їх види. 1. Опрацювати ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40): https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/pravyloformlenyaspyskuvykorystanyhdzherel.pdf 2. Опрацювати матеріали підручника: Кудінов І.О. Основи наукового цитування. С. 45–53. URL: https://www.donnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2019/08/Kudinov-I.O.-Osnovi-naukovogo-czituvannya.pdf	6	8
13	Специфіка редагування бібліографічних посилань. 1. Опрацювати Правила оформлення бібліографічних списків: https://lib.kneu.edu.ua/ua/scientists/nauk_doslid_robot_21/guidelines_dissert/ ; Приклади бібліографічних описів: https://library.sumdu.edu.ua/uk/doslidnyku/akademichne-pismo/pryklady-bibliografichnykh-opysiv.html	6	8
	Разом	72	106

6.5. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання призначені для відпрацювання пропущених занять із поважних причин, а також мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують в процесі навчання, та застосування цих знань на практиці:

1. Виконання додаткових вправ із збірників і за матеріалами методичних розробок.
2. Реферування наукових статей.
3. Написання рефератів.

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Технічні засоби: офісні додатки, електронне навчання в середовищі Moodle, сайт електронного навчання УжНУ (<https://e-learn.uzhnu.edu.ua/>), Google Meet.

Обладнання: персональний комп'ютер, мультимедійний проектор, інтерактивна дошка.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Редагування наукового тексту: методичні розробки до практичних занять для студентів 1 курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання філологічного факультету, спеціальність «Філологія», спеціалізація «Українська мова та література. Літературна творчість. Документознавство та інформаційна діяльність» / Уклад. О.В. Харківська. Ужгород: ФОП Сабов А.М., 2021. 36 с.

2. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ: КММ, 2019. 208 с.

3. Завгородня Л. В. Основи літературного редагування та коректури: навч. посіб. Черкаси: Брама – Україна, 2010. 164 с.
4. Іванченко Р. Літературне редагування: Навч. посібник. 2-ге вид. Київ: Вища школа, 1983. 248 с. (Репринтне перевидання 2003 р., Парламентське вид-во).
5. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця. Київ: Наша культура і наука, 2005. 560 с.
6. Селігей П. Світло і тіні наукового стилю: монографія. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2016. 627 с.

Допоміжна література

1. Тимошик М. Видавничий бізнес: Погляд журналіста, видавця, вченого. Київ: Наша культура і наука, 2005. 326 с.
2. Антисуржик / за ред. О. Сербенської. Львів: Світ, 1994. 152 с.
3. Бем Г. та ін. Видавець майбутнього: маркетинг і менеджмент у видавництві. Київ: Основи, 1994. 174 с.
4. Городенко Л. Системи верстки: Навчальний посібник. Київ, 2006. 490 с.
5. Грабовський С. Про особливості національного редагування. «І». 2004. № 32. С. 182–187.
6. Гузенко С. В. Теорія і практика редагування: навч. посіб. Миколаїв: МНУ імені В.О. Сухомлинського, 2019. 220 с.
7. Зелінська Н. Наукове книговидання в Україні: історія та сучасний стан. Львів: Світ, 2002. 268 с.
8. Капелюшний А.О. Редагування в засобах масової інформації: Навчальний посібник. Львів: ПАЮ, 2005. 304 с.
9. Капелюшний А. О. Стилістика редагування журналістських текстів: Практичні заняття. Львів: Паіс, 2003. 544 с.
10. Капелюшний А. Типологія журналістських помилок. Львів, 2000. 68 с.
11. Коптілов В. Теорія та практика перекладу. Київ, 2003. 286 с.
12. Пономарів О. Культура слова: мовностилістичні поради. 2-ге вид., стереотип. Київ: Либідь, 2001. 240 с.
13. Реклама: Словник термінів / Упорядник Р. Г. Іванченко. Київ: Фонд сприяння розвитку книговидання та преси, 1998. 208 с.
14. Різун В. Літературне редагування: Підручник. Київ: Либідь, 1996. 240 с.
15. Різун В. Основи комп'ютерного набору і коректури: Підручник. Київ: Либідь, 1993. 172 с.
16. Серажим К. Дискурс як соціолінгвальне явище: методологія, архітектоніка, варіативність. Київ, 2002. 392 с.
17. Серажим К.С. Особливості редагування довідкових видань. *Всеукраїнська науково-практична конференція. Журналістика. Філологія. Медіаосвіта. Збірник наукових праць*. С. 201–203.
18. Сербенська О., Білоус М. Екологія українського слова. Практичний словничок-довідник. Львів: Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2003. 68 с.
19. Фаріон І. Мова – краса і сила: Суспільно-креативна роль української мови в ХІ – середині ХІХ ст. 3-тє вид. Львів: Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2010. 212 с.
20. Черниш Н. Українська енциклопедична справа: історія розвитку, теоретичні засади підготовки видань. Львів: Фенікс, 1998. 92 с.
21. Черниш Н. Українське енциклопедичне книговидання. *Книга і преса в контексті культурно-історичного розвитку українського суспільства*. Львів, 1995. С. 32–45.
22. Черниш Н. Досвід та проблеми видання творів призабутих письменників. *Палітра друку*. 1995. № 1. С. 54–55.
23. Шевченко В. Лексика комп'ютерних редакційно-видавничих систем: Англо-український словник. Київ: ВПЦ «Київський університет», 2000. 112 с.
24. Яцимірська М. Культура фахової мови журналіста: Навч. пос. Львів: ПАІС, 2004. С. 5–157.
25. Романюк М. Загальна і спеціальна бібліографія: Навч. пос. Львів, 2002. 112 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. «Мовознавство» науково-теоретичний журнал Інституту мовознавства ім. О.О. Потебні. Режим доступу: <http://www.movoznavstvo.org.ua/>
2. Наукова електронна бібліотека Національної бібліотеки ім. В. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua/>
3. Сайт Львівської ННБУ ім. В. Стефаника: <http://aleph.lsl.lviv.ua:8991/F>

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)