

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Філологічний факультет

Кафедра журналістики

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан філологічного факультету

доц. Ярослав Редька

« _____ » _____ 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Загальне редагування»
обов'язкова

Освітньо-професійна програма

**«Редагування друкованого та
цифрового контенту»**

Спеціальність С7 Журналістика

Галузь знань С Соціальні науки, журналістика та інформація

Рівень вищої освіти перший бакалаврський

Філологічний факультет

Мова навчання

українська

Чернівці 2025 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Загальне редагування» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Редагування друкованого та цифрового контенту» (спеціальності С7 «Журналістика»), затвердженої Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (протокол №5 від 28 квітня 2025 року).

Розробники: Гринівський Тарас Степанович, доцент, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент

Викладачі: Гринівський Тарас Степанович, доцент, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент

Погоджено з гарантом ОП і затверджено на засіданні кафедри журналістики, протокол №11 від 7 квітня 2025 року

Завідувач кафедри _____ Василик Л. Є

Схвалено методичною радою філологічного факультету, протокол № 9 від 22 квітня 2025 року

Голова методичної ради
філологічного факультету _____

Антофійчук А. М.

Пояснювальна записка

Мета навчальної дисципліни: подати множину теоретичних знань і практичних навичок з редагування, без яких не можливе ґрунтовне опрацювання видавничого оригіналу.

Завдання вивчення навчальної дисципліни.

Дисципліна вивчається у першому семестрі і є базою для подальших курсів.

Результати навчання

- ЗК04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК08. Здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК11. Здатність спілкуватися державною мовою.
- СК02. Здатність формувати інформаційний контент.
- ПР11. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.
- ПР15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.

Знати:

- поняття і терміни зі сфери редагування;
- сучасний стан і тенденції редакторської справи;
- технологію редагування та техніку правки;
- систему коректурних знаків для текстових та ілюстративних матеріалів;
- методику комп'ютерного редагування;
- методику редагування різних видів видань.

Вміти:

- виконувати класичну і комп'ютерну коректуру тексту;
- редагувати різні види текстів.

Опис змісту робочої програми навчальної дисципліни Загальна інформація

| Форма навчання | Рік підготовки | Семестр | Кількість | | Кількість годин | | | | | | Вид підсумкового контролю |
|----------------|----------------|---------|-----------|-------|-----------------|-----------|-------------|-------------|-------------------|------------------------|---------------------------|
| | | | кредитів | годин | лекції | практичні | семінарські | лабораторні | самостійна робота | індивідуальні завдання | |
| Денна | 1 | 1 | 4 | 120 | 30 | 30 | - | - | 58 | 2 | залік |
| Заочна | | | | | | | | | | | |

Структура змісту навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------|----|------|------|------|--------------|--------------|-----|-----|-----|------|
| | 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 |
| Теми лекційних занять | Змістовий модуль 1. Загальні питання редагування | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Поняття і зміст редагування | 8 | 2 | 2 | | | 4 | 6 | 1 | - | | | 5 |
| Тема 2. Технологія редагування і техніка правки | 9 | 2 | 2 | | 1 | 4 | 6 | 1 | - | | | 5 |
| Тема 3. Методика редагування | 8 | 2 | 2 | | | 4 | 6 | 1 | - | | | 5 |
| Тема 4. Технології набору простого та складеного текстів | 8 | 2 | 2 | | | 4 | 7 | 1 | - | | 1 | 5 |
| Тема 5. Коректура в редагуванні | 11 | 3 | 3 | | | 5 | 9 | 2 | 2 | | | 5 |
| Тема 6. Комп'ютерне редагування | 11 | 3 | 3 | | | 5 | 9 | 2 | 2 | | | 5 |
| Разом за ЗМ1 | 55 | 14 | 14 | | 1 | 26 | 43 | 8 | 4 | | 1 | 30 |
| Теми лекційних занять | Змістовий модуль 2. Практика редагування текстів | | | | | | | | | | | |
| Тема 7. Редагування журналістських текстів | 8 | 2 | 2 | | | 4 | 10,5 | - | 0,5 | | 1 | 9 |
| Тема 8. Редагування літературно-художніх видань | 8 | 2 | 2 | | | 4 | 9,5 | - | 0,5 | | | 9 |
| Тема 9. Редагування навчальних видань | 8 | 2 | 2 | | | 4 | 9,5 | - | 0,5 | | | 9 |
| Тема 10. Редагування наукових та науково-популярних видань | 8 | 2 | 2 | | | 4 | 9,5 | - | 0,5 | | | 9 |
| Тема 11. Редагування довідкових та інформаційних видань | 8 | 2 | 2 | | | 4 | 9,5 | - | 0,5 | | | 9 |
| Тема 12. Редагування перекладів | 8 | 2 | 2 | | | 4 | 9,5 | - | 0,5 | | | 9 |
| Тема 13. Редагування перевидань | 8 | 2 | 2 | | | 4 | 9,5 | - | 0,5 | | | 9 |
| Тема 14. Редагування рекламних матеріалів | 9 | 2 | 2 | | 1 | 4 | 9,5 | - | 0,5 | | | 9 |
| Разом за ЗМ 2 | 65 | 16 | 16 | | 1 | 32 | 77 | - | 4 | | 1 | 72 |
| Усього годин | 120 | 30 | 30 | | 2 | 58 | 120 | 8 | 8 | | 2 | 102 |

Тематика лекційних занять з переліком питань

| Змістовий модуль 1. Загальні питання редагування | |
|---|--|
| Тема 1 | Поняття і зміст редагування <i>ПЛАН</i> Що таке редагування? Суть понять. Об'єкт, предмет, мета і завдання редагування. Галузі редагування. Аспекти і види редагування. Організація і зміст процесу редагування. |
| Тема 2 | Технологія редагування і техніка правки <i>ПЛАН</i> Технологія редагування. Техніка правки. |
| Тема 3 | Методика редагування <i>ПЛАН</i> Редагування змістового характеру. Редагування структурного характеру. Цілісний та вибірковий перегляд тексту. |
| Тема 4 | Технології набору простого та складеного текстів <i>ПЛАН</i> Загальні відомості про наборну справу. Правила набору простого (суцільного) тексту. Технічні і граматичні правила набору основного тексту. Правила набору ускладненого тексту. Прийоми компенсації тексту. |
| Тема 5 | Коректура в редагуванні <i>ПЛАН</i> Коректура: основні поняття та терміни. Основні правила ведення коректури. Коректурні знаки та правила їхнього застосування. |
| Тема 6 | Комп'ютерне редагування <i>ПЛАН</i> Комп'ютерні засоби контролю правопису. Методика та технологія комп'ютерного редагування. |
| Змістовий модуль 2. Практика редагування текстів | |
| Тема 7. | Редагування журналістських текстів <i>ПЛАН</i> Тексти інформаційних жанрів. Тексти аналітичних і художньо-публіцистичних жанрів. Аналіз цілісності газетного (журнального) номера. |
| Тема 8. | Редагування літературно-художніх видань <i>ПЛАН</i> Типологія творів та їх видань. Твори літературної класики. Твори сучасних авторів. |
| Тема 9. | Редагування навчальних видань <i>ПЛАН</i> |

| | |
|-----------------|---|
| | Типологічна характеристика. Методика редакторської підготовки. |
| Тема 10. | Редагування наукових та науково-популярних видань <i>ПЛАН</i> Наукові видання. Науково-популярні видання. |
| Тема 11. | Редагування довідкових та інформаційних видань <i>ПЛАН</i> Довідкові видання. Інформаційні видання. |
| Тема 12. | Редагування перекладів <i>ПЛАН</i> Перекладознавчий мінімум для редактора. Пошук іншомовного твору та його власника. Пошук перекладача та редагування перекладу. |
| Тема 13. | Редагування перевидань <i>ПЛАН</i> Види перевидань. Критерії відбору. Робота над змістовою та службовою частинами. |

Тематика практичних занять

| № | Назва теми з основними питаннями - план | Кількість годин |
|---|--|-----------------|
| 1 | Тема 1. Поняття і зміст редагування Що таке редагування? Суть поняття. Об'єкт, предмет, мета і завдання редагування. Галузі редагування. Аспекти і види редагування. Організація і зміст процесу редагування. <i>Вид роботи: усні та письмові відповіді</i> | 2 |
| 2 | Тема 2. Технологія редагування і техніка правки. Технологія редагування. Техніка правки. <i>Вид роботи: усні та письмові відповіді</i> | 2 |
| 3 | Тема 3. Методика редагування. Редагування змістового характеру. Редагування структурного характеру. Цілісний та вибірковий перегляд тексту. <i>Вид роботи: усні та письмові відповіді</i> | 2 |
| 4 | Тема 4. Технології набору простого та складеного текстів. Загальні відомості про наборну справу. Правила набору простого (суцільного) тексту. Технічні і граматичні правила набору основного тексту. Правила набору ускладненого тексту. Прийоми компенсації тексту. <i>Вид роботи: практична робота з текстами</i> | 2 |
| 5 | Тема 5. Коректура в редагуванні. | 3 |

| | | |
|----|--|---|
| | Основні правила ведення коректури. Система коректурних знаків та правила їхнього застосування. <i>Вид роботи: практична робота з текстами.</i> | |
| 6 | Тема 6. Комп'ютерне редагування. Комп'ютерні засоби контролю правопису. Методика та технологія комп'ютерного редагування. <i>Вид роботи: практична робота з текстами.</i> | 3 |
| 7 | Тема 7. Редагування журналістських текстів. Тексти інформаційних жанрів. тексти аналітичних і художньо-публіцистичних жанрів. Аналіз цілісності газетного (журнального) номера. <i>Практична робота з текстами.</i> | 2 |
| 8 | Тема 8. Редагування літературно-художніх видань. Типологія творів та їх видань. Твори літературної класики. Твори сучасних авторів. <i>Вид роботи: практична робота з текстами.</i> | 2 |
| 9 | Тема 9. Редагування навчальних видань. Типологічна характеристика. Методика редакторської підготовки. <i>Вид роботи: практична робота з текстами.</i> | 2 |
| 10 | Тема 10. Редагування наукових та науково-популярних видань. Наукові видання. Науково-популярні видання. <i>Вид роботи: практична робота з текстами.</i> | 2 |
| 11 | Тема 11. Редагування довідкових та інформаційних видань. Довідкові видання. Інформаційні видання. <i>Вид роботи: практична робота з текстами.</i> | 2 |
| 12 | Тема 12. Редагування перекладів. Перекладознавчий мінімум для редактора. Пошук іншомовного твору та його власника. Пошук перекладача та редагування перекладу. <i>Вид роботи: практична робота з текстами.</i> | 2 |
| 13 | Тема 13. Редагування перевидань. Види перевидань. Критерії відбору. Робота над змістовою та службовою частинами. <i>Вид роботи: практична робота з текстами.</i> | 2 |
| 14 | Тема 14. Редагування рекламних матеріалів. Класифікація реклами. Жанрові особливості та методика редакторської підготовки. Типові помилки. <i>Вид роботи: практична робота з текстами.</i> | 2 |

Самостійна робота студента

| № | Завдання для самостійної роботи | Кількість годин |
|---|---|-----------------|
| 1 | Редакторські професії. | 4 |
| 2 | Технічне редагування. Художнє редагування. | 4 |
| 3 | Редакторський аналіз авторського оригіналу. | 4 |

| | | |
|----|---|---|
| 4 | Набір таблиць та форм документацій. Набір акцидентних робіт. | 4 |
| 5 | Історія і сучасність коректури. | 5 |
| 6 | Комп'ютерні програми для полегшення роботи редактора. | 5 |
| 7 | Система жанрів у журналістиці. | 4 |
| 8 | Жанрова система художньої літератури. | 4 |
| 9 | Типологія навчальних видань (за державними стандартами) | 4 |
| 10 | Типологія наукових та науково-популярних видань (за державними стандартами) | 4 |
| 11 | Типологія довідкових та інформаційних видань (за державними стандартами) | 4 |
| 12 | Різновиди перекладів та їх особливості. | 4 |
| 13 | Факсимільні та репринтні видання. Стародруки. | 4 |
| 14 | Аудіо- та відеореклама. | 4 |

Індивідуальні завдання та ІНДЗ*

| № | Назва теми/ кількість балів/форма контролю | Кількість балів |
|---|---|-----------------|
| 1 | <p>Аналіз оприлюднених текстів щодо якості редакторської роботи <i>Вимоги</i></p> <p>Кількість – максимум по одному до кожного змістового модуля. Тематика – відповідність зазначеному змістовому модулю. Аналіз структури, логіки викладу та побудови тексту, дотримання правил уніфікації, співрозмірності частин, єдиного стилю подачі інформації, грамотності. Оцінка – максимум 5 балів за презентацію. Форма контролю – представлення та захист відповідних матеріалів.</p> | 5+5 |

* *Індивідуальні завдання плануються, якщо передбачені навчальним планом або за рішенням викладача*

* *ІНДЗ – для змістового модуля, або в цілому для навчальної дисципліни визначається викладачем, з урахуванням специфіки дисципліни.*

Критерії оцінювання результатів навчання

Оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти здійснюється за шкалою європейської кредитно-трансферної системи (ECTS). Критерієм успішного оцінювання є досягнення здобувачем вищої освіти мінімальних порогових рівнів (балів) за кожним запланованим результатом навчання.

Система контролю та оцінювання проводиться в формі поточного та підсумкового контролю. Критерієм успішного оцінювання є досягнення

здобувачем вищої освіти мінімальних порогових рівнів (балів) за кожним запланованим результатом навчання.

Поточний контроль: семінарські заняття. Формами поточного контролю є усна чи письмова (тестування, презентації, доповіді, творча робота, контрольні-летучки) відповідь студентів, практичні роботи, а також модульні контрольні роботи.

Підсумковий контроль – залік (40 тестових питань, одне питання – один бал).

Підсумкова оцінка як показник результатів вивчення навчальної дисципліни складається із сумарної кількості балів за поточне оцінювання – 60 балів та підсумкового модуль-контролю (залік) – 40 балів за 100-бальною університетською шкалою.

Відповідно до «Положення про взаємодію формальної та неформальної освіти, визнання результатів навчання (здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти, у системі формальної освіти) ЧНУ» (https://drive.google.com/file/d/1O7Chn1UqlqjW_JybxDr-syswxxHuGOn/view) у процесі вивчення дисципліни здобувачу освіти може бути зараховано до 25% балів, отриманих за результатами неформальної та / або інформальної освіти з проблем, що відповідають тематиці курсу.

Розподіл балів

| ЗМ 1 (30 балів) | | | | | | ЗМ 2 (30 балів) | | | | | | | | Підсумковий контроль (залік) | Сума |
|-----------------|----|----|----|----|----|-----------------|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|------------------------------|------|
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8 | T9 | T10 | T11 | T12 | T13 | T14 | | |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 40 | 100 |

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

| Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ЄКТС | |
|-------------------------------|-----------------------|--|
| | 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 самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання |

Методи та освітні технології навчання – лекції, практичні, групові дискусії, групові завдання, презентаційні матеріали, тести, практичні роботи з текстами та іншими матеріалами.

Політика академічної доброчесності

Освітня діяльність (викладача і студента) під час вивчення навчальної дисципліни ґрунтується на принципах співробітництва та академічної доброчесності. Усі роботи студентів об'єктивно оцінені викладачем.

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні навчальної дисципліни регламентовано такими документами:

- ✓ «Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» <https://www.chnu.edu.ua/media/jxdfs0zb/etychnyi-kodeks-chernivets-koho-natsionalnoho-universytetu.pdf>
- ✓ «Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича» <https://www.chnu.edu.ua/media/n5nbzwgb/polozhennia-chnu-pro-plahi-at-2023plusdodatky-31102023.pdf>

Рекомендована література

Основна

1. Васишин Д. В., Васишин О. М. Технологія набору та верстки : навчальний посібник. Львів: Українська академія друкарства, 2011. 270 с.
2. Зелінська Н. В. «Наука байдужа до біографії своїх творців...» : вибрані твори. Львів: Українська академія друкарства, 2013. 408 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. Крайнікова Т. Культура видання: основоположні поняття, типологія видань, вимоги стандартів / КНУ імені Тараса Шевченка, НН Інститут журналістики : навч. посіб. Київ, 2021. 156 с.
6. Методичні рекомендації для редакторів видавничих підрозділів наукових установ / уклад.: А. І. Радченко, З. А. Болкотун, О. М. Чадюк, Н. М. Коваленко ; НАН України, ВД «Академперіодика». Київ: Академперіодика, 2023. 56 с.
7. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи. Львів: Афіша, 2006. 416 с.
8. Прихода Я. Редагування навчальних видань / КНУ імені Тараса Шевченка, НН Інститут журналістики : навч. посіб. Київ, 2021. 96 с.
9. Різун В. В. Літературне редагування : підручник / Міжнарод. фонд «Відродження». К.: Либідь, 1996. 240 с.
10. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця : практичний посібник. К.: Наша культура і наука, 2005. 560 с.

11. Тимошик М. С. Як редагувати книжкові та газетно-журнальні видання : практичний посібник. К.: Наша культура і наука, 2012. 384 с.

Додаткова

1. ДСТУ 3017:2015. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять.
2. СОУ 18.1-02477019-11:2014. Поліграфія. Видання для дітей. Загальні технічні вимоги.
3. ДСанПіН 5.5.6.-138-2007. 138-2007. Державні санітарні правила і норми. Гігієнічні вимоги до друкованої продукції для дітей.
4. СОУ 18.1-02477019-03:2015. Газети. Технічні умови.
5. СОУ 18.1-02477019-06:2015. Журнали. Технічні умови.
6. СОУ 18.1-02477019-14:2015. Видання книжкові. Технічні умови.
7. СОУ 18.1-02477019-07:2015. Поліграфія. Підручники і навчальні посібники для загальноосвітніх навчальних закладів. Загальні технічні вимоги.
8. ДСТУ 7157:2010. Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості.
9. СОУ 18.1-02477019-04:2015. Альбоми. Технічні умови.
10. СОУ 18.1-02477019-02:2015. Видання аркушеві. Технічні умови.

Інформаційні ресурси

Асоціація українських редакторів

<https://www.uaredactor.com.ua/author/yulia-rm-infogmail-com/>

Державний комітет телебачення і радіомовлення України

<http://comin.kmu.gov.ua/>

Інститут книги

http://195.78.68.75/mcu/control/uk/publish/officialcategory?cat_id=245224928

Читомо

<http://www.chytomo.com/>

Книжкова палата України

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