



LABORE ET ZELO

Як редагувати текст

Обсяг: 4 кредити ЄКТС

Семестр: осінній. **Рік:** 2024–2025

Дні. Час. Місце: згідно з розкладом

Інформація про викладача

Ім'я	Пасік Надія Михайлівна
Контакти	E-mail: pasik.nadija@gmail.com , тел.: (068) 107 70 75
Робоче місце	Кафедра української мови, методики її навчання та перекладу (ауд. 213 Гоголівського корпусу)
Години консультацій	Вівторок: 13:30–14:50

Опис курсу

Курс розроблений для здобувачів першого (бакалаврського) рівня освіти, які хочуть набути навичок редагування, зокрема літературного й технічного. У зв'язку з цим передбачено формування знань нормативної бази редагування, удосконалення мовних норм сучасної української літературної мови, вироблення умінь та навичок об'єктивно оцінювати зміст, фактологічне наповнення тексту, його структурно-композиційну, логічну, мовностилістичну й технічну вправність; виконувати змістове й формальне членування тексту, установлювати логічний зв'язок між компонентами змісту й форми твору; розпізнавати відхилення від норм, обґрунтовувати свої погляди; обирати оптимальну техніку й методику виправлення помилок.

Здобувачі вищої освіти розвиватимуть логічне й креативне мислення, аналітичні та комунікативні навички, уміння застосовувати теоретичні знання в практичній редакторській діяльності, використовувати інформаційні комп'ютерні технології для редагування, ухвалювати рішення в нових умовах, працювати самостійно і в команді.

Навчання літературного й технічного редагування потребує мовного чуття, уважності, допитливості, толерантності, небайдужості, мобільності, відповідальності.

Теоретична частина курсу базується на засвоєнні вимог щодо змісту, композиції, логіки, фактичного матеріалу, мови й стилю текстів різних видів і жанрів (передусім публіцистичних, наукових, навчальних), технічних правил оформлення тексту, способів і методів редакторського виправлення помилок. Тому вивченню курсу «Як редагувати текст» сприятимуть знання із сучасної української літературної мови та стилістики (шкільного курсу української мови, української мови за професійним спрямуванням), основ інформатики.

Мета навчання

Курс «Як редагувати текст» спрямований на вироблення ряду компетентностей, зокрема: здатності об'єктивно оцінювати якість авторського оригіналу, аналізувати його

змістову, структурно-композиційну, логічну, фактологічну, мовностилістичну й технічну вправність; використовувати довідкові джерела й сучасні комп'ютерні технології в редакторській діяльності; визначати цілі й завдання власної діяльності та забезпечувати їх ефективне виконання; здатності до аналізу, синтезу, зіставлення, узагальнення, інтерпретації фактів; готовності до відповідальної роботи в команді.

Форми і методи навчання

Курс буде викладений у формі лекцій (20 год.) та практичних занять (20 год.), організації самостійної роботи студентів вдома, у бібліотеках та комп'ютерних мережах (80 год.). Викладач використовуватиме проблемні та інтерактивні методи навчання, консультації.

Навчання відбуватиметься з використанням посібників, робочих зошитів, публікацій у періодичних виданнях, Інтернет-ресурсів, персональних комп'ютерів. Дистанційне навчання передбачає використання платформи ZOOM, тому здобувачам вищої освіти потрібно мати обліковий запис ZOOM.

Організація навчання

Теми лекцій

№ з/п	Тема	К-сть годин
1.	Редагування як етап редакційно-видавничого процесу та навчальна дисципліна. Види редагування	2
2.	Техніка літературного редагування: методи контролю й виправлення тексту	2
3.	Робота редактора над темою і композицією твору	2
4.	Логічні засади редагування. Робота редактора з фактичним матеріалом	2
5.	Робота редактора з мовою і стилем тексту: рівень слова	2
6.	Робота редактора з мовою і стилем тексту: рівень конструкцій	2
7.	Особливості літературного редагування текстів різних стилів і жанрів	2
8.	Технічні правила складання тексту	2
9.	Композиція сторінки складання	2
10.	Екскурсія у видавництво. Зустріч із професіоналами	2
Усього		20

Теми практичних занять

№ з/п	Тема	К-сть годин
1.	Методика літературного редагування	2
2.	Робота редактора над композицією тексту й фактичним матеріалом. Логічна вправність тексту	2
3.	Робота редактора над мовою і стилем тексту. Лексичний і фразеологічний рівні	2
4.	Робота редактора над мовою і стилем тексту. Словотвірний і морфологічний рівні	2

5.	Робота редактора над мовою і стилем тексту. Синтаксичний рівень	2
6.	Робота редактора над мовою і стилем тексту. Евфонія. Орфографія. Пунктуація	2
7.	Графічні характеристики шрифту	2
8.	Правила оформлення текстових елементів	2
9.	Правила оформлення таблиць, простих і складних текстів	2
10.	Контрольна робота	2
Усього		20

Самостійна робота

№ з/п	Тема	К-сть годин
1.	Редагування як етап редакційно-видавничого процесу та навчальна дисципліна. Види редагування	2
2.	Техніка літературного редагування: методи контролю й виправлення тексту	6
3.	Робота редактора над темою і композицією твору	6
4.	Логічні засади редагування. Робота редактора з фактичним матеріалом	6
5.	Робота редактора з мовою і стилем тексту: рівень слова	8
6.	Робота редактора з мовою і стилем тексту: рівень конструкцій	8
7.	Особливості літературного редагування текстів різних стилів і жанрів	6
8.	Технічні правила складання тексту	6
9.	Композиція сторінки складання	8
10.	Індивідуально-дослідницький проєкт (редагування верстки)	24
Усього		80

Оцінка

Підсумкова оцінка з курсу буде вираховуватися за такими складниками:

№ з/п	Результат навчання, що оцінюється	Бали
1.	Робота на практичних заняттях (теоретична підготовка до занять, виконання домашніх завдань; активність та аналітична робота під час занять)	50
2.	Контрольна робота	20
3.	Індивідуально-дослідницький проєкт (редагування верстки)	30
Усього		100

Політика курсу

Безпека – понад усе. У разі включення сигналу «Повітряна тривога» під час очного навчання ви під керівництвом викладача повинні перейти до споруд цивільного захисту й перебувати в них до скасування сигналу. Якщо сигнал «Повітряна тривога» пролунав під час дистанційного навчання за вашим місцем перебування ви маєте повідомити про це викладача й перейти до безпечного місця.

Відвідування та/або участь є важливим компонентом курсу (один бал за кожне відвідане практичне заняття). За бажання навчатися дистанційно графік навчання можна узгодити з деканатом та викладачем. Якщо ви пропустили заняття через повітряну тривогу, узгодьте з викладачем форму виконання завдань.

Дедлайн. Домашні завдання повинні бути виконані на початок відповідного практичного заняття. Останній термін подання виконаної самостійної роботи – за три дні до заліку. Після цього терміну завдання не приймаються. Якщо студент не відвідував курсу й не надсилав на перевірку завдань, для допуску до заліку необхідна довідка, що засвідчує поважну причину.

Переоцінювання завдань можливе протягом тижня після оголошення оцінки на основі письмової заяви студента на ім'я завідувача кафедри. Після отримання заяви завідувач кафедри упродовж тижня створить комісію для переоцінювання. Проаналізувавши роботу студента, комісія повідомить його про своє рішення.

Перескладання робіт студентів можливе протягом тижня після отримання оцінки на основі заяви в письмовій формі.

Академічна доброчесність та плагіат. Кожен здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з Положенням НДУ імені Миколи Гоголя «Про академічну доброчесність» (http://www.ndu.edu.ua/storage/norm_baza/polozennia_pro_akademichny_dobrochesnist.pdf). Якщо виконані роботи не самостійні, списані повністю або частково, містять чужі фрази, абзаци чи ідеї без покликань на першоджерело, вони будуть кваліфіковані як плагіат. За підозри в несамостійності виконання робота буде перевірена на плагіат. Списані роботи не оцінюються. Ідентичні роботи студентів не оцінюються. У групових проєктах потрібно зазначати внесок кожного виконавця.

Мобільні пристрої на заняттях можна використовувати лише з навчальною метою, обов'язково з дозволу викладача.

Поведінка в аудиторії. Поведінка здобувачів освіти має відповідати правилам техніки безпеки та загальноприйнятим нормам поведінки, які прописані в «Правилах внутрішнього розпорядку» (http://www.ndu.edu.ua/storage/norm_baza/pravularozporiadky.pdf), «Положенні про організацію освітнього процесу» (http://www.ndu.edu.ua/storage/norm_baza/onp2018.pdf) та «Етичному кодексі» (<http://www.ndu.edu.ua/storage/normbaza/etychkodex.pdf>) ЗВО. Студентам необхідно мати персональні комп'ютери.

Джерела для вивчення дисципліни

Основна література:

Завгородня Л. В. Основи літературного редагування та коректури : навч. посіб. Черкаси : Брама – Україна, 2010. 164 с.

Крайнікова Т. С. Коректура : підруч. Київ : Наша культура і наука, 2005. 252 с.

Пасік Надія. Літературне редагування: робочий зошит : навч. посіб. Ніжин : НДУ ім. М. Гоголя, 2022. 84 с.

Партико З. В. Основи редагування : у 2 кн. 2-ге вид., перероб. і доп. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2017. Кн. 1 : Підручник. 2017. 331 с.

Партико З. В. Загальне редагування : нормативні основи : навч. посіб. 2-ге вид. Львів : Афіша, 2006. 416 с. (Інтернет)

Тимошик Микола. Основи редагування : підруч. Київ : Наша культура і наука, 2019. 560 с.

Тимошик Микола. Як редагувати книжкові та газетно-журнальні видання : практ. посіб. Київ : Наша культура і наука, 2012. 384 с.

Шевченко В. Художньо-технічне редагування : підруч. Київ : ПАЛИВОДА А. В., 2010. 516 с.

9. Ярема С. М. Технічне редагування : навч. посіб. Київ : Ун-т «Україна», 2003. 284 с.

Додаткова література:

Городенська Катерина. Українське слово у вимірах сьогодення. 2-ге вид., істотно доп. Київ : КММ, 2019. 208 с.

Капелюшний А. О. Практична стилістика української мови : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. Львів : ПАІС, 2007. 400 с.

Капелюшний А. О. Редагування в засобах масової інформації : навч. посіб. 2-ге вид. Львів : ПАІС, 2009. 432 с.

Куляс П. П. Типологія помилок у корекційних таблицях : навч. посіб. Київ : НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2011. 167 с.

Пономарів Олександр. Культура слова : мовностилістичні поради : навч. посіб. 2-ге вид., стереотип. Київ : Либідь, 2001. 240 с.

Пасік Надія. Помилкознавство : робочий зошит. Ніжин : Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2020. 103 с.

Порпуліт Олена. Редакторський практикум : навч. посіб. Одеса : Чорномор'я, 2009. 240 с.

Солодка Л. І. Логіка. Методи логічного аналізу тексту : навч. посіб. Черкаси : Брама-Україна, 2011. 124 с.

Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні ; Ін-т української мови. 5-те вид. Київ, 2019. 282 с. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

Фаріон Ірина. Мовна норма: знищення, пошук, віднова (культура мовлення публічних людей) : монографія. Вид. 3-тє, доп. Ів.-Франківськ : Місто НВ, 2013. 332 с.

Періодичні видання:

Ганжуров Юрій. Основні етапи композиційного редагування. *Вісник Книжкової палати*. 2010. № 2. С. 8–9. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vkp_2010_2_3.

Лойченко А. Г. Шрифтове оформлення навчальних видань як елемент комунікативної системи тексту. *Вісник Сумського державного університету*. Серія «Філологія». 2007. № 1. Т. 1. С. 51–55.

Пасік Надія. Дефініція в освітньому виданні: логічний аспект. *Український інформаційний простір* : наук. журнал Інституту журналістики і міжнародних відносин КНУКіМ / гол. ред. М. С. Тимошик. Число 2. Київ : КНУКіМ, 2014. С. 140–145.

Пасік Н. М. Труднощі у вживанні категорії роду іменників. *Методика. Досвід. Пошук*. Ніжин, 2008. Вип. X. С. 90–97.

Шевченко В. Е. Шрифтове оформлення видань. *Наукові записки Інституту журналістики*. 2005. Т. 18. С. 13–21.

Інформаційні ресурси:

Велика чи мала літера? URL: <http://velyka-chy-mala-litera.wikidot.com/>

Лінгвістичний портал MOVA.info. URL: <http://www.mova.info/>

Мова– ДНК нації. URL: <https://ukr-mova.in.ua/perevirka-tekstu>

Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. URL: <https://uk.wikipedia.org>

Словник скорочень української мови. URL: <http://www.ukrskor.info/>

Словники України online. URL: <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>

Словник української мови : у 20-ти т. / Український мовно-інформац. фонд НАН України ; В. М. Русанівський (гол. ред.). Київ : Наукова думка, 2010–2013. Т.1–4. URL: <http://lcorp.ulif.org.ua/ExplS/>

Український мовно-інформаційний фонд НАНУ. URL: www.ulif.org.ua

OnlineCorrector. URL: <https://onlinecorrector.com.ua/uk/>