

НАВЧАЛЬНИЙ КУРС (<i>Syllabus</i> = ОП + НП + РНПД + розклад + Викладач)		
<i>Група полів</i>	<i>Поле</i>	
Назва	– код у загальноуніверситетському класифікаторі (шифр спец. + рівень освіти {Б/М/А/Д} + шифр дисц. за ОП) + назва за ОП {посилання на місце у <i>Навчальному Плані</i> }	029БВБ 11.1. Основи видавничої справи та редагування
	– перелік тем [питань], що розглядаються у дисципліні	<p>Змістовий модуль 1. Історія становлення видавничої справи Вступ. Основні поняття видавничої діяльності. Соціально-історичні передумови виникнення письма і книгодрукарства. Тенденції розвитку видавничої справи в Україні: історія і сьогодення. Перші українські редактори та їх внесок у розвиток фаху. Міжнародне співробітництво у видавничій справі.</p> <p>Змістовий модуль 2. Редагування як важливий компонент видавничого процесу. Поняття про редагування. Мета і завдання редагування. Види редагування. Технологія редагування. Редакторський аналіз тексту. Норми редагування. Помилки як відхилення від норм. Методи редагування тексту. Техніка правки. Фактуальна структура матеріалу.</p>
	– перелік дисциплін, які є передумовою вивчення курсу	«Історія української культури», «Історія зарубіжної культури», «Документознавство», «Інформатика і комп'ютерна техніка», «Маркетинг інформаційних продуктів і послуг»
	– перелік дисциплін, для яких курс є передумовою	Курс є передумовою для вивчення низки дисциплін циклу загальної та професійної підготовки, а саме: Лінгвістичні основи документознавства.

– очікуваний результат

Результати навчання з дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми (програмних результатів навчання) виявляються у сформованих у студентів **здатностях** щодо абстрактного мислення, аналізу та синтезу; спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; мати навички використання інформаційних і комунікативних технологій; до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел; оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Також вони виявляються у **знаннях** щодо забезпечення відбору, аналізу, оцінки, систематизації, моніторингу, організації, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах; здатності використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології та програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань; здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури; засвоєння значного за обсягом масив матеріалу, пов'язаного з організацією сучасної видавничої системи в Україні і світі, її тенденціями і проблемами; ознайомлення із загальнотеоретичними питаннями редагування навчальних і довідкових видань; забезпечення оволодіння методикою роботи з композиційною, тематичною і фактологічною структурами тексту видання, його лексико-стилістичним оформленням; опанування технології та методики редагування тексту, особливостей їхнього використання у професійній діяльності,

а також уміннях застосовувати у професійній діяльності комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології вебдизайну та вебмаркетингу; застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію

		вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів; вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов; бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді; навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.
Місце курсу у НП	– [розподіл по семестрах]	Третій рік, осінній семестр
	– обсяг кредитів	Осінь – 4 кредити
	– тижневе навантаження (лекції + практична частина)	(2 – 2).
	– форма контролю	Диференційований залік.
Зміст курсу	– лекційний курс (тема розділу + питання для самот. роботи виділені жирним курсивом)	<p>Тема 1. Вступ. Основні поняття видавничої діяльності Питання до теми 1. Поняття про видавничу діяльність. Історія становлення дисципліни «Основи редакційно-видавничої справи та редагування». Предмет і завдання курсу. Види видавництва і видавничих організацій. Галузі й інфраструктура у видавничій справі.</p> <p>Тема 2. Соціально-історичні передумови виникнення письма і книгодрукарства Питання до теми 2. Виникнення письма. Види письма: піктографія, ідеографія, звукове письмо. Світові осередки рукописання. Становлення і розвиток книгодрукування. Історичні форми книг. Поява періодики.</p>

*Періодична преса на Україні.
Перші україномовні газети.*

**Тема 3. Тенденції розвитку видавничої справи в Україні:
історія і сьогодення**

Питання до теми 3.

Рукописне книготворення в Україні.

Найбільші центри книгодрукування.

Становлення і розвиток в Україні наукового книговидання.

Українські видавничі асоціації, виставки, ярмарки.

Провідні світові видавництва.

**Тема 4. Перші українські редактори та їх внесок у розвиток
фаху**

Питання до теми 4.

Перші українські друкарі.

Особливості перших друкарень(короткий огляд).

Виникнення редагування. Періодизація. Етапи розвитку редагування.

Друкарство другої чверті XVII століття.

Найбільш відомі видавці XIX- XX століть.

Тема 5. Міжнародне співробітництво у видавничій справі

Питання до теми 5.

Мета та завдання міжнародного співробітництва у видавничій справі.

Міжнародні організації зі стандартизації, основні напрямки діяльності.

Європейська традиція застосування стандартів у видавничій справі.

Міжнародна стандартна нумерація серійних видань (ISBN).

Міжнародна стандартна нумерація серійних видань (ISSN).

Міжнародна система штрихового кодування видавничої продукції.

Міжнародний знак охорони авторського права (Copyright).

Національні та міжнародні стандарти і правила їх застосування.

Сучасний стан із застосуванням видавничих стандартів в Україні.

Тема 6. Теоретичні аспекти редагування

Питання до теми 6.

Сутність поняття «редагування» і його завдання.

Види редагування.

Редагування і авторський стиль: проблема коректності виправлень. Комунікаційні особливості процесу редагування.

Редагування як підготовка тексту до друку: концептуальність виправлень.

Основні обов'язки редактора щодо редагування авторського оригіналу.

Особливості редагування перекладів.

Тема 7. Технологія редагування. Редакторський аналіз тексту

Питання до теми 7.

Роль редагування в процесі підготовки тексту.

Підготовчий етап редакційно-видавничого процесу.

Поняття про редакторський аналіз.
Специфіка читання тексту редактором.
Етапи редагування тексту.
Межі редакторського втручання в авторський твір.
Редакторський аналіз та критерії редакторської оцінки авторського оригіналу.

Тема 8. Норми редагування. Помилки як відхилення від норм

Питання до теми 8.

Поняття редакційної норми.

Загальні норми (постулати) редагування.

Конкретні норми. Види норм: лінгвістичні, логічні, композиційні, наукові, видавничі, юридичні, політичні, поліграфічні, етичні, естетичні). Зафіксовані й незафіксовані норми. Об'єктивні і суб'єктивні норми.

Загальна і видавнича класифікація помилок. Види помилок: інформаційні, модальні, фактичні, темпоральні, локальні, ситуативні, семіотичні, тезаурусні, сприйняттеві, атенційні, копіювальні, нормативні.

Тема 9. Методи редагування тексту. Техніка правки

Питання до теми 9.

Коректура тексту.

Методи редагування тексту.

Поняття про правку тексту та її завдання.

Види правок.

Тема 10. Фактуальна структура матеріалу

Питання до теми 10.

		<p>Робота редактора з фактологічним матеріалом. Перевірка фактологічного матеріалу. Факт і тема матеріалу. Форми викладу фактів. Методика аналізу тематичної організації твору. Методика інтерпретації актуальної теми.</p>
	<p>– навчальна література</p>	<p>Базова</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Видання. Основні види: Терміни та визначення: ДСТУ 3017–95. Київ: Держстандарт України, 1995. 48 с. 2. Видавнича справа в Україні: 1991–1996. Державний бібліографічний покажчик. Київ: Книжкова Палата України, 1996. 32 с. 3. Видання. Поліграфічне виконання : Терміни та визначення : ДСТУ 3018–95. Київ: Держстандарт України, 1995. 21 с. 4. Зелінська Н. В. Видавництво вищого навчального закладу : «своє» місце в структурі галузі. Квалілогія книги : тези Міжнар. наук.-практ. конф. Львів, 2005. С. 3–6. 5. Зелінська Н. В. Типологічні проблеми редакторської підготовки видання : теоретичні та методичні аспекти. In medias res : зб. наук. пр. Дніпропетровськ, 2007. С. 82–90. 6. Серажим К.С. Літературне редагування : навч.-методичн. посіб. Київ, 2012. 246 с. 7. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця: практ. посібн. Київ: Наша культура і наука, 2006. 560 с. 8. Швецова-Водка Г. М. Типологія книги. Київ : Книжкова палата України, 1999. 78 с 9. Видання. Основні види: Терміни та визначення: ДСТУ 3017–95. Київ::Держстандарт України, 1995. 48 с. 10. Видавнича справа в Україні : 1991–1996. Державний бібліографічний покажчик. Київ: Книжкова Палата України, 1996. 32 с. 11. Видання. Поліграфічне виконання : Терміни та визначення: ДСТУ 3018–95. Київ: Держстандарт України, 1995. 21 с. 12. Інтелектуальна власність в Україні. Нормативна база. Київ: КНТ,

2003. 440 с.

13. Зелінська Н. В. Видавництво вищого навчального закладу : «своє» місце в структурі галузі. Квалілогія книги : тези Міжнар. наук.-практ. конф. Львів, 2005. С. 3–6.

14. Зелінська Н. В. Типологічні проблеми редакторської підготовки видання : теоретичні та методичні аспекти. In *medias res* : зб. наук. пр. Дніпропетровськ, 2007. С. 82–90.

15. Зелінська Н. В. Університетське видавництво : вчора, сьогодні, завжди?. Друкарство. К., 2005. № 6. С. 14–17.

16. Зелінська Н. В. Сучасний видавець-редактор : українська та британська моделі підготовки Видавничих галузь і кадри : досягнення, проблеми, перспективи : наук.-практ. зб. / упоряд. Е. І. Огар. Л. : Аз-Арт, 2002. С. 35–43.

17. Зелінська Н. В. Наукове книговидання в Україні : історія та сучасний стан : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Л. : Світ, 2002. 268 с.

18. Сава В. І. Художньо-технічне оформлення книги : навч. посіб. Л. : Оріяна-Нова, 2003. 136 с.

19. Серажим К.С. Літературне редагування : навч.-методичн. посіб. К., 2012. 246 с.

20. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця: практич. посібн. К. : Наша культура і наука, 2006. 560 с.

21. Швецова-Водка Г. М. Типологія книги. К. : Книжкова палата України, 1999. 78 с.

Допоміжна

1. Інструкція про порядок присвоєння Міжнародного стандартного номера в Україні. Київ: Книжкова Палата України, 1998. 15 с.

2. Ткаченко В. П., Чеботарьова І. Б., П. О. Киричок, З. В. Григорова. Енциклопедія видавничої справи : навч. посіб. Харків : ХНУРЕ, 2008. 320 с.

3. Зелінська Н. В. Університетське видавництво : вчора, сьогодні, завжди? Друкарство. Київ, 2005. № 6. С. 14–17.

		<p>4. Зелінська Н. В., Огар Е. І. Сучасний видавець-редактор : українська та британська моделі підготовки. Видавнича галузь і кадри : досягнення, проблеми, перспективи : наук.-практ. зб. / упоряд. Е. І. Огар. Львів: Аз-Арт, 2002. С. 35–43.</p> <p>5. Зелінська Н. В. Наукове книговидання в Україні : історія та сучасний стан : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Львів : Світ, 2002. 268 с.</p> <p>6. Поліграфія та видавнича справа : Російсько-український тлумачний словник / уклад. : Б. В. Дурняк, О. В. Мельников, О. М. Васишин, О. Г. Дячок. Львів : Афіша, 2002. 456 с.</p> <p>7. Болгов В. Видавництва України від А до Я. Київ 2002. 128 с.</p> <p>8. Чередник Л.А. Конспект лекцій із дисципліни «Основи видавничої справи і редагування» за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та напрямом підготовки 6.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність». Полтава: ПолтНТУ, 2019. 166 с. (http://reposit.pntu.edu.ua/handle/PoltNTU/65770)</p>
Координатори курсу	– ім'я + прізвище координатор {посилання на <i>Profile</i> }	Людмила Чередник, к. філол.н., доцент
	– ім'я + прізвище асистента координатора {посилання на <i>Profile</i> }	-
Розклад	– період вивчення (дата початку – дата завершення)	
	– тривалість (кількість тижнів)	15
	– тривалість (хв.)	80 хв.
	– аудиторія	Згідно з розкладом
Політика курсу	{посилання на загальні правила допуску та вивчення навчальних курсів на сторінці університету/інституту/факультету} (критерії оцінювання + складові підсумкової оцінки + тощо)	<p>Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них:</p> <p>при семестровому контролі у вигляді диференційованого заліку на поточний контроль може бути відведено від 70 до 100 балів (для допуску до диференційованого заліку необхідно мати не менше 35 балів поточної успішності).</p> <p>1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за</p>

		<p>видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином (розподіл орієнтовний):</p> <ul style="list-style-type: none"> - робота на практичних заняттях (відповіді на практичних заняттях, виконання практичних завдань, захист лабораторних робіт, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – (70-100) балів. <p>Присутність на лекціях і семінарах не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій. Пропущене заняття має бути відпрацьоване впродовж двох наступних тижнів, при тривалій відсутності студента на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.</p> <p>Студент, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку (не менше 35 балів у випадку дифзаліку), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.</p> <p>2. Підсумковий контроль Підсумковим контролем є диференційований залік. Він здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/organizacia-osvit-procesu.pdf), а також «Положення про семестровий контроль в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/semestr-kontrol.pdf) Диференційованого заліку передбачає тестовий контроль.</p>
<p>Рекомендації до вивчення курсу</p>	<p>Загальні настанови та рекомендації щодо вивчення навчального курсу та підготовки до контрольних заходів</p>	<p>Для належного опанування дисципліною «Основи видавничої справи та редагування» слід детально опрацювати базову літературу, засвоїти термінологічну базу, ознайомитись зі станом видавничої</p>

		<p>справи в сучасній Україні та Полтавському регіоні.</p> <p>Варто також постійно ознайомлюватися з новітніми публікаціями в галузі видавничої справи, постійно слідкувати за новинками у сфері інформаційних технологій. Корисно ознайомлюватися з новими відомостями на інформаційних ресурсах та на сторінках фахових наукових журналів, з-поміж яких «Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія» (http://journals.uran.ua/bdi) та ін.</p>
Примітки		

- Примітки: 1. **РНПД** – робоча навчальна програма дисципліни.
2. **ОП** – освітня програма.
3. **НП** – навчальний план.