

9

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-
ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**
СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти

сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 / ISO 9001:2015

Кафедра журналістики та реклами

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою
(пост. № 42 від «23» 2019 р.)
Ректор



**КОРЕКТУРА ТА РЕДАГУВАННЯ
НАУКОВИХ ТЕКСТІВ**

РОБОЧА ПРОГРАМА

освітньо-наукова програма «доктор філософії»

спеціальність: 033 – філософія

051 – економіка

052 – політологія

053 – психологія

071 – облік і оподаткування

072 – фінанси, банківська справа та страхування

073 – менеджмент

075 – маркетинг

076 – підприємництво, торгівля та біржова діяльність

081 – право

122 – комп'ютерні науки

181 – харчові технології

281 – публічне управління та адміністрування

292 – міжнародні економічні відносини

293 – міжнародне право

Київ 2019

**Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу КНТЕУ
заборонено**

Автор: О.В. Голік, канд. наук із соц. комунік., доц.

Програму обговорено і схвалено на засіданні кафедри журналістики
та реклами 25 лютого 2019 року, протокол № 27.

Рецензенти: Є.О. Кияниця, к.н. із соціо комунік., ст. викладач

Навчальна програма

КОРЕКТУРА ТА РЕДАГУВАННЯ НАУКОВИХ ТЕКСТІВ

РОБОЧА ПРОГРАМА

освітньо-наукова програма «доктор філософії»
спеціальність: 033 – філософія
051 – економіка
052 – політологія
053 – психологія
071 – облік і оподаткування
072 – фінанси, банківська справа та страхування
073 – менеджмент
075 – маркетинг
076 – підприємництво, торгівля та біржова діяльність
081 – право
122 – комп'ютерні науки
181 – харчові технології
281 – публічне управління та адміністрування
292 – міжнародні економічні відносини
293 – міжнародне право

Автор: ГОЛІК Оксана Василівна

Редактор
Комп'ютерне верстання

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. . Тираж пр. Зам. .

Видавець і виготовлювач
Київський національний торговельно-економічний університет
вул. Кіото, 19, м. Київ-156, Україна, 02156

© Голік О.В., 2019

© Київський національний торговельно-
економічний університет, 2019

ВСТУП

Програма дисципліни «Коректура та редагування наукових текстів» складається з таких розділів:

- Мета, завдання та результати вивчення дисципліни (компетентності), її місце у навчальному процесі.
- Структура дисципліни та розподіл годин за темами.
- Тематика та зміст лекційних, практичних занять та самостійної роботи студентів.
- Список рекомендованих джерел.

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ (КОМПЕТЕНТНОСТІ), ЇЇ МІСЦЕ У ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ

Мета навчальної дисципліни «Коректура та редагування наукових текстів» – формування комплексу теоретичних і практичних знань щодо основ коректури та редагування наукових текстів.

Об'єктом навчальної дисципліни «Коректура та редагування наукових текстів» є процес підготовки наукових текстів до друку.

Предметом навчальної дисципліни «Коректура та редагування наукових текстів» є теоретичні й практичні аспекти процесу редагування та коректури текстів під час підготовки до друку.

Завдання навчальної дисципліни «Коректура та редагування наукових текстів»:

- ознайомитись з особливостями редакторського та коректорського читання;
- ознайомитись з коректурними знаками для текстових та ілюстративних матеріалів;
- опанувати техніку використання коректурних знаків на практиці;
- ознайомитись з основними методиками та технологіями редагування;
- опанувати навички використання на практиці основних технологій та методик редагування.

Результатом вивчення дисципліни є здобуття аспірантами таких професійних компетентностей.

Знання і розуміння:

- основних понять, що використовуються у теорії та практиці коректури й редагування;
- основних технічних правил складання та верстання;

- системи коректурних знаків для текстових та ілюстрованих оригіналів;

- організації та змісту процесу редагування;
- видів редагування;
- методики та технології редагування;
- особливостей редакторської підготовки складових тексту;
- особливостей редагування різних видів видань;
- сучасного ринку українського поліграфії;
- сутності та особливостей етапів редакційно-видавничого процесу;

- вимог до авторського та видавничого оригіналів.

Застосування знань і розуміння:

- обирати оптимальну техніку і методику здійснення коректури;

- здійснювати класичну й комп'ютерну коректуру тексту;
- володіти технікою коректури з використанням редакторських знаків;

- підраховувати обсяг виконаної коректури;
- вводити різними способами цитати в текст;
- володіти комп'ютерними засобами контролю правопису;
- володіти способами контролю та уникнення помилок в оригіналі на різних етапах редакційно-видавничого процесу;

- володіти коректурними знаками й вміти застосовувати їх на практиці;

- володіти технікою раціонального скорочення текстових матеріалів.

Формування суджень:

- здійснювати редакторський аналіз авторського оригіналу;
- створювати рецензію авторського оригіналу.

Під час вивчення дисципліни використовуються активні методи навчання, зокрема: підготовка презентацій, розв'язання ситуаційних завдань, проведення тренінгів, виконання практичних прав тощо.

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ ТА РОЗПОДІЛ ГОДИН ЗА ТЕМАМИ

Назва теми	Кількість годин				Форми контролю
	Усього годин/ кредитів	з них			
		лекції	практичні заняття	самостійна робота студентів	
Сутність та види редагування	18	4	4	10	СЗ
Сутність редакторської правки та особливості етапів редагування	9	2	2	5	П
Редакторська підготовка складових тексту	9	2	2	5	П
Особливості редагування навчальних та інформаційних видань	9	2	2	5	СЗ
Редакторська підготовка наукових, науково-популярних та довідкових видань	9	2	2	5	СЗ
Редакторська підготовка перекладів та перевидань	9	2	2	5	СЗ
Поняття про коректуру. Коректурне читання	9	2	2	5	СЗ
Техніка і методика коректурних знаків	9	2	2	5	СЗ
Основні правила складання	9	2	2	5	СЗ
Разом	90/3	20	20	50	
Підсумковий контроль – залік					

Умовні позначення: П – презентація; СЗ – ситуаційне завдання.

**ТЕМАТИКА ТА ЗМІСТ ЛЕКЦІЙНИХ, ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ,
САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

Результати навчання	Навчальна діяльність	Робочий час студента, год	Оцінювання у балах
<p><i>Знання і розуміння:</i> – сутності поняття редагування; – сутності поняття «редакторський аналіз» та «культура видання»; – різновидів редагування.</p> <p><i>Застосування знань і розуміння:</i> – надавати редакторський аналіз авторського оригіналу; – орієнтуватись у різновидах редагування; – аналізувати головні складники культури видання.</p> <p><i>Формування суджень:</i> – здатність надавати редакторський аналіз авторського оригіналу; – здатність оцінювати змістову, бібліографічну, маркетингову та культуру художньо-технічного оформлення видання.</p>	<p align="center">Тема 1. СУТНІСТЬ ТА ВИДИ РЕДАГУВАННЯ</p> <p align="center"><i>План лекції 1</i></p> <p>1. Редагування як різновид професійної діяльності. 2. Редагування як творчість. 3. Нормативний, творчий та творчо-організаційний зміст редагування. 4. Різновиди редагування.</p> <p align="center"><i>План лекції 2</i></p> <p>1. Поняття редакторського аналізу. 2. Поняття культури видання. 3. Головні складники культури видання.</p> <p><i>Список використаних джерел</i> Основний: 1–3. Додатковий: 4–5. Інтернет-ресурси: 6–7.</p>	4	
	<p align="center">Самостійна робота. Вивчення та доповнення матеріалу лекції, підготовка до практичного заняття</p> <p>Вибрати невеликий за обсягом художній твір та проаналізувати його:</p> <ul style="list-style-type: none"> • змістову, бібліографічну, маркетингову та культуру художньо-технічного оформлення видання; • особливості літературного, художнього та технічного редагування. 	10	10

	<p align="center">Практичне заняття 1 Різновиди редагування</p> <p align="center"><i>Практичне завдання</i></p> <p>Провести різні різновиди редагування наукових текстів: літературне, технічне, художнє.</p> <p align="center">Практичне заняття 2 Редакторський аналіз тексту</p> <p align="center"><i>Практичне завдання</i></p> <p>Провести редакторський аналіз тексту, запропонованого викладачем. Відредагувати текст, охарактеризувавши виявлені логічні та фактичні помилки.</p>	4	10
<p><i>Знання і розуміння:</i> – сутності поняття «редакційна правка»; – основних етапів редагування.</p> <p><i>Застосування знань і розуміння:</i> – відбирати авторський оригінал, організувати його рецензування; – проводити перше (наскрізне) читання.</p> <p><i>Формування суджень:</i> – здатність обґрунтовувати прийняті редактором рішення на кожному з етапів редагування.</p>	<p align="center">Тема 2. СУТНІСТЬ РЕДАКТОРСЬКОЇ ПРАВКИ ТА ОСОБЛИВОСТІ ЕТАПІВ РЕДАГУВАННЯ</p> <p align="center"><i>План лекції</i></p> <p>1. Сутність поняття «редакторська правка». 2. Перше (наскрізне) читання. 3. Поняття комплектності оригіналу. 4. Робота над структурою, вступною та заключною частинами.</p> <p><i>Список використаних джерел</i> Основний: 1–3. Додатковий: 4–5. Інтернет-ресурси: 6–7.</p>	2	
	<p align="center">Самостійна робота. Вивчення та доповнення матеріалу лекції, підготовка до практичного заняття</p> <p>Підготувати презентацію неіснуючого наразі наукового</p>	5	5

	видання, охарактеризувавши кожен з етапів редагування. Практичне заняття. Етапи редагування <i>Практичне завдання</i> Обговорити підготовлені і презентації, що демонструють особливості кожного з етапів редагування.	2	5
Знання і розуміння: – поняття «заголовковий комплекс»; – видів заголовків; – способів уведення цитат у текст. Застосування знань і розуміння: – створити й відредагувати весь заголовковий комплекс видання; – вводити різними способами цитати в текст. Формування суджень: – здатність обґрунтувати вибір	Тема 3. РЕДАКТОРСЬКА ПІДГОТОВКА СКЛАДОВИХ ТЕКСТУ <i>План лекції</i> 1. Заголовок та його функції. 2. Види заголовків за змістом, формою зображення, місцем розташування. 3. Найважливіші функції цитати. 4. Способи уведення цитати в текст. Список використаних джерел Основний: 1–3. Додатковий: 4–5. Інтернет-ресурси: 6–7.	2	
	Самостійна робота. Вивчення та доповнення матеріалу лекції, підготовка до практичного заняття Підготовка презентації власних прикладів різних видів заголовків та різних способів уведення цитат у науковий текст.	5	5

заголовкового комплексу видання.	Практичне заняття Методика роботи редактора із заголовками та цитатами <i>Практичне завдання</i> Охарактеризувати заголовки у наукових текстах, запропоновані викладачем, за змістом, формою зображення, місцем розташування. Виправити помилки у заголовковому комплексі та тексті з цитатами.	2	5
Знання і розуміння: – типологічного ряду навчальних та інформаційних видань; – особливостей редагування навчальних та інформаційних видань. Застосування знань і розуміння: – здійснювати редагування навчальних та інформаційних видань. Формування суджень: – здатність застосовувати оптимальні редакторські та видавничі прийоми і засоби щодо редагування навчальних та інформаційних видань.	Тема 4. ОСОБЛИВОСТІ РЕДАГУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ВИДАНЬ <i>План лекції</i> 1. Специфіка типологічного ряду навчальних видань. 2. Загальна методика роботи редактора з навчальними виданнями. 3. Сучасна типологія інформаційних видань та особливості їх редакторської підготовки. Список використаних джерел Основний: 1–3. Додатковий: 4–5. Інтернет-ресурси: 6–7.	2	
	Самостійна робота. Вивчення та доповнення матеріалу лекції, підготовка до практичного заняття Зробити презентацію зразків типологічного ряду навчальних видань.	5	5
	Практичне заняття. Редакторська підготовка навчального видання <i>Практичне завдання</i>	2	5

	Скласти проект навчального видання, зазначивши схему заголовкового комплексу, охарактеризувавши основні складові вступної, основної та заключної частини.		
<p><i>Знання і розуміння:</i> – типологічного ряду довідкових та наукових видань; – особливостей редагування довідкових та наукових видань.</p> <p><i>Застосування знань і розуміння:</i> – здійснювати редагування довідкових та наукових видань.</p> <p><i>Формування суджень:</i> – здатність застосовувати оптимальні редакторські та видавничі прийоми і засоби щодо редагування довідкових та наукових видань.</p>	<p>Тема 5. ОСОБЛИВОСТІ РЕДАГУВАННЯ НАУКОВИХ, НАУКОВО-ПОПУЛЯРНИХ ТА ДОВІДКОВИХ ВИДАНЬ</p> <p><i>План лекції</i></p> <p>3. Типологічний ряд довідкових видань. 4. Розробка загальної концепції довідкового видання. 5. Специфіка типологічного ряду наукових видань. 4. Загальна методика роботи редактора з науковими виданнями.</p> <p><i>Список використаних джерел</i> Основний: 1–3. Додатковий: 4–5. Інтернет-ресурси: 6–7.</p>	2	
	<p>Самостійна робота. Вивчення та доповнення матеріалу лекції, підготовка до практичного заняття</p> <p>Зробити презентацію зразків типологічного ряду довідкових та наукових видань.</p>	5	5
	<p>Практичне заняття Редакторська підготовка довідкового видання</p> <p><i>Практичне завдання</i></p> <p>Скласти проект довідкового видання, зазначивши схему заголовкового комплексу, охарактеризувавши основні складові вступної, основної та заключної частини.</p>	2	5
<p><i>Знання і розуміння:</i> – видів перекладу та перевидань;</p>	<p>Тема 6. РЕДАКТОРСЬКА ПІДГОТОВКА ПЕРЕКЛАДІВ ТА ПЕРЕВИДАНЬ</p>	2	

<p>– особливостей редагування перекладів та перевидань.</p> <p><i>Застосування знань і розуміння:</i> – здійснювати редагування перекладів та перевидань.</p> <p><i>Формування суджень:</i> – здатність застосовувати оптимальні редакторські та видавничі прийоми і засоби щодо редагування перекладів та перевидань.</p>	<p><i>План лекції</i></p> <p>1. Види перекладів. 2. Редагування перекладу. 3. Види перевидань. 4. Критерії відбору та проблематика творів для перевидань.</p> <p><i>Список використаних джерел</i> Основний: 1–3. Додатковий: 4–5. Інтернет-ресурси: 6–7.</p>		
	<p>Самостійна робота. Вивчення та доповнення матеріалу лекції, підготовка до практичного заняття</p> <p>Скласти власну програму видань із 5 позицій перекладної наукової літератури та 5 позицій перевидань. Обґрунтуйте доцільність таких видань, шляхи пошуку потрібного твору (шляхи пошуку різних варіантів попередніх видань), перекладача та засади видання (критерії редакторського втручання в текст).</p>	5	5
	<p>Практичне заняття Методика роботи редактора з різними видами писемного перекладу</p> <p><i>Практичне завдання:</i> Здійснити різні види писемного перекладу запропонованого викладачем наукового тексту</p>	2	5
<p><i>Знання і розуміння:</i> – понять традиційної та комп'ютерної коректури; – видів відбитків;</p>	<p>Тема 7. ПОНЯТТЯ ПРО КОРЕКТУРУ. КОРЕКТУРНЕ ЧИТАННЯ</p> <p><i>План лекції</i></p> <p>1. Традиційна та комп'ютерна коректура.</p>	2	

<ul style="list-style-type: none"> – загальних правил коректорського читання. 	2. Коректорське читання. 3. Принципи, типи, способи коректорського читання.		
Застосування знань і розуміння: <ul style="list-style-type: none"> – вибирати оптимальну техніку і методику здійснення коректури; – характеризувати види відбитків; – виконувати класичну і комп'ютерну коректуру тексту. 	Список використаних джерел Основний: 1–3. Додатковий: 4–5. Інтернет-ресурси: 6–7.		
Формування суджень: <ul style="list-style-type: none"> – здатність застосовувати традиційну та комп'ютерну коректуру. 	Самостійна робота. Вивчення та доповнення матеріалу лекції, підготовка до практичного заняття Провести коректорське читання наукового тексту, запропонованого викладачем.	7	5
	Практичне заняття Методика коректорського читання <i>Практичне завдання</i> Відредагувати текст, наданий викладачем, за допомогою коректорських знаків.	2	5
Знання і розуміння: <ul style="list-style-type: none"> – системи коректорських знаків; – поняття про техніки коректури; – загальних правил використання коректурних знаків. 	Тема 8. ТЕХНІКА І МЕТОДИКА КОРЕКТУРНИХ ЗНАКІВ <i>План лекції</i> 1. Система коректурних знаків. 2. Загальні правила коректурних знаків. 3. Коректурні знаки для текстових та ілюстрованих оригіналів.	2	
Застосування знань і розуміння: <ul style="list-style-type: none"> – вибирати оптимальну техніку і методику здійснення коректури; 	Список використаних джерел Основний: 1–3. Додатковий: 4–5. Інтернет-ресурси: 6–7.		
	Самостійна робота. Вивчення та доповнення матеріалу лекції, підготовка до практичного заняття	5	5

<ul style="list-style-type: none"> – володіти технікою коректури з використанням коректурних знаків. 	Написати тези для науково-практичної конференції.		
Формування суджень: <ul style="list-style-type: none"> – здатність застосовувати техніки коректури 	Практичне заняття Методика використання коректурних знаків <i>Практичне завдання</i> Відредагувати текст наукових тез, написаний колегою, за допомогою коректорських знаків.	2	5
Знання і розуміння: <ul style="list-style-type: none"> – правил складання таблиць та рисунків; – правил складання виділень та скорочень; – правил складання тексту іноземною мовою. 	Тема 9. ОСНОВНІ ПРАВИЛА СКЛАДАННЯ <i>План лекції</i> 1. Правила складання таблиць та рисунків. 2. Правила складання скорочень, виділень.	2	
Застосування знань і розуміння: <ul style="list-style-type: none"> – вибирати оптимальну техніку і методику здійснення складання наукового тексту; – володіти технікою складання наукового тексту. 	Список використаних джерел Основний: 1–3. Додатковий: 4–5. Інтернет-ресурси: 6–7.		
	Самостійна робота. Вивчення та доповнення матеріалу лекції, підготовка до практичного заняття Охарактеризувати правила складання власного наукового тексту.	5	5
Формування суджень: <ul style="list-style-type: none"> – здатність застосовувати основні правила складання. 	Практичне заняття Методика використання правил складання таблиць та рисунків <i>Практичне завдання</i> Відредагувати текст наукових тез, запропонованих викладачем, застосовуючи основні правила складання таблиць та рисунків.	2	5
	Усього	90	100

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основний

1. Партико З.В. Основи редагування : підручник / З.В. Партико. – Вид. 2-ге, переробл. і доповн. – Львів : Вид-во Львів. Політехніки, 2017. – 332 с.
2. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця / М. Тимошик. – 3-тє вид., виправл. – Київ : Наша культура і наука, 2010. – 560 с. – (Сер. «Бібліотека видавця, редактора, автора»).
3. Тимошик М. Як редагувати книжкові та газетно-журнальні видання : практич. посіб. / М. Тимошик. – Київ : Наша наука і культура, 2012. – 383 с. – (Сер. «Бібліотека видавця, редактора, автора»).

Додатковий

4. Шевченко В.Е. Художньо-технічне редагування : підручник / Вікторія Шевченко. – К. : Видавець Паливода А. В., 2010. – 516 с.
5. Власюк А.І. Основи редагування, коректури та верстки технічних текстів : навч. посіб. / А. І. Власюк. Р. С. Белзєцький. – Вінниця : ВНТУ, 2015. – 96 с.

Інтернет-ресурси

6. Українська асоціація видавців періодичної преси [Електронний ресурс] : [сайт] / Укр. асоц. видавців період. преси. – Режим доступу: www.uapp.org. – Назва з екрану. – (Дата звернення 01.03.2019).
7. Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова» [Електронний ресурс] : [сайт] / Книжкова палата України. – Режим доступу: www.ukrbook.net. – Назва з екрану. – (Дата звернення 01.03.2019).

