

НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ: ОСНОВИ РЕДАГУВАННЯ

Другий (магістерський) рівень вищої освіти
2. Вибіркові навчальні дисципліни та практика
2.1. Дисципліни професійної та практичної підготовки

ВИКЛАДАЧ: Жодані Ірина Михайлівна, кандидат філологічних наук, старший викладач
E-mail: i.zhodani@ukma.edu.ua

ЗАГАЛЬНЕ НАВАНТАЖЕННЯ: 5 кредитів ECTS

Заняття в аудиторії: 50 год (25 семінарських занять по 2 академічні години)

Самостійна робота слухачів курсу: 100 год.

Форма підсумкового оцінювання: залік, залік.

АНОТАЦІЯ

Курс спрямований на вивчення основ редагування, що передбачає ознайомлення студентів із 1) професіями редактора й коректора, їхніми обов'язками та місцем у редакційно-видавничому процесі; 2) видами редагування; 3) найтипівшими помилками та варіантами їх виправлення; 4) особливостями удосконалення різних видів літератури, і, звісно, засвоєння всіх здобутих знань на практиці завдяки редагуванню різностильових та різножанрових текстів.

МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСУ:

Мета курсу – сформувати вміння редагувати тексти різних стилів і жанрів, включно із саморедагуванням.

Основні завдання курсу:

- навчити студентів редагувати різні види видань, включно з науковим стилем, що сприятиме грамотній презентації результатів роботи як у ситуації наукової комунікації (публікації статей, виступи на конференціях, круглих столах, семінарах), так і в ширшому контексті;
- познайомити студентів із професіями редактора і коректора, їхніми обов'язками та місцем у редакційно-видавничому процесі;
- навчити студентів вирішувати проблемні питання через аналіз ситуації, порівняння думок фахівців і формування аргументованої власної думки;
- сформувати навички із саморозвитку та самовдосконалення протягом усього життя, а також з ефективної взаємодії у професійному колективі;
- сприяти пошуку студентами найефективніших способів і методів вирішення проблеми завдяки використанню сучасних інформаційних технологій.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ І ФОРМИ ОЦІНЮВАННЯ

Результати навчання	Методи викладання і навчання	Форми оцінювання
ПРН-1. Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати й утілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення	Семінарське заняття 3. Індивідуальні відповіді та групове обговорення за темою заняття. Практичні завдання «Розширюємо активний словниковий запас»	Поточний контроль. Практичні завдання 1–4
ПРН-2. Упевнено володіти українською мовою для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійної й	Семінарські заняття 7–12, 19–22. Індивідуальні відповіді та групове обговорення за темою занять. Самостійні роботи 12–13	Поточний контроль. Самостійні роботи 12–13. Тестування

наукової комунікації; презентувати результати досліджень українською мовою		
ПРН-3. Застосовувати сучасні методики й технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності	Семінарське заняття 3. Індивідуальні відповіді та групове обговорення за темою заняття	Поточний контроль. Тестування. Самостійні роботи 7–14
ПРН-4. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми та пропонувати шляхи їх вирішення, аргументуючи власну точку зору	Дослідницькі роботи 1–7, що передбачають аналіз, оцінювання та пропонування шляхів вирішення проблемних місць редагування	Дослідницькі роботи 1–7
ПРН-5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня	Робота в групах під час семінарських занять	Поточний контроль
ПРН-6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови (мов) та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації	Семінарські заняття 9–10. Індивідуальні відповіді та групове обговорення за темою занять. Самостійна робота 5	Поточний контроль. Самостійна робота 5
ПРН-8. Характеризувати теоретичні засади (основні поняття тощо) та прикладні аспекти редагування	Усі семінарські заняття. Індивідуальні відповіді та групове обговорення за темою занять	Поточний контроль
ПРН-11. Дотримуватися правил академічної доброчесності	Усі самостійні роботи	Самостійні роботи 1–14
ПРН-12. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних явищ і проблем як фахівцям, так і широкому загалу	Семінарські заняття 19–22. Індивідуальні відповіді та групове обговорення за темою занять. Самостійні роботи 12–13	Поточний контроль. Самостійні роботи 12–13. Тестування
ПРН-13. Створювати та редагувати тексти різних стилів і жанрів	Семінарські заняття 14–23. Індивідуальні відповіді та групове обговорення за темою занять. Самостійні роботи 7–14	Поточний контроль. Самостійні роботи 7–14
ПРН-14. Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного матеріалу	Дослідницькі роботи 1–7, що передбачають аналіз, оцінювання та пропонування шляхів вирішення проблемних місць редагування	Дослідницькі роботи 1–7
ПРН-18. Презентувати українською мовою результати свого	Семінарські заняття 19–22. Індивідуальні відповіді та групове	Поточний контроль. Самостійні роботи 12–

дослідження літературознавчій спільноті у наукових публікаціях чи виступах на конференціях, круглих столах, семінарах тощо	обговорення за темою занять. Самостійні роботи 12–13	13
--	---	----

ЗМІСТ КУРСУ

Вступне слово

Курс покликаний сприяти упевненому володінню студентами українською мовою не тільки для комунікації у професійній та науковій сферах (наукові публікації, виступи на конференціях, круглих столах, семінарах тощо), а й для ефективної презентації результатів своєї роботи будь-якій іншій спільноті. Одне із завдань курсу – познайомити студентів із професіями редактора/коректора, їхніми обов'язками та місцем у редакційно-видавничому процесі.

У I семестрі студенти дізнаються всю необхідну інформацію для редагування текстів, починаючи від сучасних технологій, програм, сервісів та ресурсів, які використовують редактори для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності, і закінчуючи найтипівішими помилками, з якими мають справу редактори. I семестр більше орієнтований на редагування окремих речень, виявлення помилок у різних текстах, а також пошук відповідей на проблемні питання у редагуванні. Студенти вчаться оцінювати й критично аналізувати неоднозначні місця в українському правописі, пропонувати шляхи вирішення проблем, доступно й аргументовано доводячи власну точку зору не тільки фахівцям, а й широкому загалу.

II семестр присвячений редагуванню різних видів літератури. Після ознайомлення з особливостями редагування кожного типу видань студенти закріплюють здобуті знання на практиці, що сприяє виробленню професійних навичок. Аналіз й обговорення кожної самостійної роботи допомагають з'ясувати всі питання, що виникли під час виконання завдання.

Результатом проходження курсу «Основи редагування» є не тільки впевнене володіння студентами українською мовою, що знадобиться для грамотного викладу своїх думок у будь-якій сфері, а й оволодіння двома новими професіями: редактора й коректора.

Тематичний план

№ з/п	Теми занять	Кількість годин
I семестр		
Семінарське заняття 1	Редакційно-видавничий процес Редакційно-видавничий процес як сукупність професійних дій. Підготовчий, редакційний, виробничий, маркетинговий етапи та їхні складові. Обов'язки директора, головного редактора, літературного редактора, коректора, верстальника, художника. <i>Самостійна робота 1:</i> знайти на сайтах пошуку роботи 4 вакансії редактора і 1 коректора в різних сферах (книжкове видавництво, газета чи журнал, сайт, радіо, телебачення) та скласти їхню порівняльну характеристику у вигляді таблиці орієнтовно з такими графами: посада та роботодавець, вимоги до кандидата, обов'язки, зарплата <i>Дослідницька робота 1:</i> пошук відповідей на проблемні питання редагування	2 год.
Семінарське заняття 2	Коректура. Коректурні знаки Поняття коректури та її відмінність від редагування. Завдання коректора. Звіряння як різновид коректури. Коректурні знаки заміни, вставляння, видалення, переставляння, виправлення пробільних елементів, шрифтових виділень, технічного набору тексту, відміни	2 год.

	<p>зробленого виправлення. Загальні правила застосування коректурних знаків.</p> <p><i>Самостійна робота 2:</i> вчитати коректуру (виправлення роботи коректурними знаками)</p> <p><i>Дослідницька робота 2:</i> пошук відповідей на проблемні питання редагування</p>	
Семінарське заняття 3	<p>Помічники редактора. Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм</p> <p>Переваги й недоліки редагування на папері та на комп'ютері. Програми, які використовують під час редагування. Форматування. Сервіси для перевірки україномовних текстів. Інші помічники редактора: електронні / онлайнні словники та ресурси. Найважливіші книги з культури мови та їхні автори</p> <p><i>Практичне завдання 1 «Розширюємо активний словниковий запас»:</i> зі словника Тараса Берези «Гарна мова одним словом» вибрати 4 слова, які Вам подобаються і якими Ви раніше не користувались, і використати їх у своїх роботах із будь-якого курсу</p> <p><i>Дослідницька робота 3:</i> пошук відповідей на проблемні питання редагування</p>	2 год.
Семінарське заняття 4	<p>Основні зміни в редакції «Українського правопису» 2019 року</p> <p>Звук [j] у словах іншомовного походження. Буквосполучення th у словах грецького походження. Закінчення іменників 3 відміни у Р.в. одн. Написання числівника «пів» з іменниками. Утворення іменників на означення осіб жіночої статі. Написання назв сайтів, а також товарних знаків і марок виробів. Обговорення неточностей та проблемних місць «Українського правопису» 2019 року.</p> <p><i>Самостійна робота 3:</i> знайти в інтернеті або в інших джерелах 8 речень зі словами, які не відповідають нормам нового правопису, і виправити їх, додавши до цитат фотографії або посилання на джерела та пояснення помилки</p> <p><i>Дослідницька робота 4:</i> пошук відповідей на проблемні питання редагування</p>	2 год.
Семінарські заняття 5–6	<p>Види редагування</p> <p>Поняття редагування та його різновиди: наукове, літературне, технічне, художнє, політичне. Наукове редагування: оцінювання композиції роботи, перевірка термінології, логічні та фактичні помилки. Принципи наукового редагування: точність даних і посилань; коректність термінологічно-понятійного апарату; правильність написання власних імен; достатня обґрунтованість авторських тверджень; ясність викладу і необхідність уникання двозначності; етичність формулювань; мовна культура. Технічне редагування: технічні параметри верстки та роль редактора у їх визначенні. Типові помилки технічного редагування при складанні окремих текстових одиниць. Зміст та завдання художнього редагування. Складові художнього оформлення видань та особливості їх редагування. Види та специфіка застосування ілюстрацій у видавничій практиці. Типові помилки в редагуванні зображального матеріалу. Політичне редагування</p> <p><i>Практичні завдання 2–3 «Розширюємо активний словниковий запас»:</i> зі словників Тараса Берези «Мовою бестселерів» та «Скажи мені українською» вибрати 4 слова / словосполучення / фразеологізми, які Вам подобаються і якими Ви раніше не користувались, і використати їх у своїх роботах із будь-якого курсу</p>	4 год.

	<i>Дослідницька робота 5–6: пошук відповідей на проблемні питання редагування</i>	
Семінарські заняття 7–8	<p>Літературне редагування: сутність і методика. Види помилок Перше (наскрізне) читання. Поняття комплектності оригіналу. Робота над структурою та заголовковим комплексом. Визначення єдиного стилю. Робота зі вступною та заключною частинами. Сутність редакторської правки та її головне завдання. Основні правила з видавничої етики, які має пам'ятати редактор. Види помилок: лексичні, граматичні (морфемні й словотвірні, морфологічні, синтаксичні) та стилістичні помилки. Випадки, що потребують пильної уваги редактора: тавтологія, плеоназм, багатослів'я, розрізнення синонімів та паронімів, уникнення росіянізмів та російських кальок, уживання нетипових для української мови словотворчих засобів, фонема «г», ступенювання прикметників, активні дієприкметники, неправильна побудова синтаксичних конструкцій, уживання слів, не властивих певному стилю, тощо.</p> <p><i>Практичне завдання 4 «Розширюємо активний словниковий запас»:</i> зі словника Тараса Берези, Ірини Зубрицької та Юрія Зеленого "Мова – не калька" вибрати 4 слова або словосполучення, які Вам подобаються і якими Ви раніше не користувались, і використати їх у своїх роботах із будь-якого курсу.</p> <p><i>Самостійна робота 4:</i> дібрати приклади до кожного виду помилок, додавши до цитат фотографії або посилання на джерела</p> <p><i>Дослідницька робота 7: пошук відповідей на проблемні питання редагування</i></p>	4 год.
Семінарські заняття 9–10	<p>Тавтологія. Розрізнення синонімів та паронімів Особливості вживання синонімів: відтінки значень, стилістичне забарвлення, закріпленість за певним стилем, частота вживання. Внутрішньо- та позамовні критерії відбору синонімів. Звукова близькість паронімів та проблеми їхнього розрізнення.</p> <p><i>Самостійна робота 5:</i> знайти 8 помилок на розрізнення синонімів і паронімів, додавши до цитат фотографії або посилання на джерела та пояснення помилки</p>	4 год.
Семінарські заняття 11–12	<p>Росіянізми та кальковані фразеологізми Проблема засмічення української мови. Невиправдані запозичення з російської мови. Лексичні росіянізми. Калькування чужомовних фразеологізмів. Переклад із російської фразеологічних зворотів, прислів'їв та приказок, крилатих висловів. Синонімічне багатство української фразеології.</p> <p><i>Самостійна робота 6:</i> знайти 8 помилок із росіянізмами та калькованими фразеологізмами, додавши до цитат фотографії або посилання на джерела та пояснення помилки</p>	4 год.
Семінарське заняття 13	Аналіз самостійних робіт. Узагальнення пройденого матеріалу	2 год.
II семестр		
Семінарське заняття 14	<p>Редагування реклами Форми існування рекламних текстів. Специфіка підготовки та редагування рекламних матеріалів. Типові помилки в рекламних текстах.</p> <p><i>Самостійна робота 7:</i> відредагувати 4 рекламні повідомлення</p>	2 год.
Семінарське заняття 15	<p>Редагування газетно-журнальних та інформаційних видань Газетно-журнальні видання та їхня типологія. Найголовніші позиції</p>	2 год.

	оцінювання редактором газетно-журнального тексту. Сучасна типологія інформаційних видань та особливості їхньої редакторської підготовки. <i>Самостійна робота 8: відредагувати статтю з газети чи журналу</i>	
Семінарське заняття 16	Редагування художніх видань та дитячої літератури Типологія художніх творів та їх видань: за родами, жанрами, складом тексту та цільовим призначенням. Особливості редагування творів класичної літератури та творів сучасних авторів. Редагування дитячої літератури. <i>Самостійна робота 9: відредагувати художній текст</i>	2 год.
Семінарське заняття 17	Редакторська підготовка перекладів Пошук іншомовного твору та його власника. Види перекладів. Особливості редагування перекладу. Оформлення службової частини перекладного видання. <i>Самостійна робота 10: відредагувати текст перекладного видання</i>	2 год.
Семінарське заняття 18	Редагування навчальних видань Специфіка навчальних видань, їх види. Методика роботи редактора з навчальними виданнями. Структурування змістової частини. Забезпечення належного навчально-методичного рівня тексту, а також взаємозв'язку текстового та ілюстративного матеріалів. <i>Самостійна робота 11: відредагувати текст навчального видання</i>	2 год.
Семінарські заняття 19–20	Редакторська підготовка наукових та науково-популярних видань Типологія наукових видань. Ознайомлювальний, структурний, змістовий аспект роботи редактора з цим видом видань. Вимоги до оформлення. Цитати та способи їх уведення в текст. Типологія науково-популярних видань. Особливості дизайну та оформлення. Популяризація викладу матеріалу. <i>Самостійна робота 12: відредагувати науковий або науково-популярний текст</i>	4 год.
Семінарські заняття 21–22	Редагування бібліографічного опису Поняття бібліографічної зони. Елементи бібліографічного опису: назва; відомості, що відносяться до назви; відомості про відповідальність; відомості про видання, вихідні дані; кількісна характеристика видання; відомості про серію. Правила складання БО. БО електронних ресурсів. Види описів: монографічний, аналітичний, зведений. Скорочення в БО. <i>Самостійна робота 13: відредагувати список використаних джерел</i>	4 год.
Семінарське заняття 23	Редакторська підготовка довідкових видань Види довідкових видань. Структура текстової частини словників, довідників, енциклопедій. Особливості редакторської підготовки матеріалів. Редагування «Вікіпедії». <i>Самостійна робота 14: відредагувати статтю з «Вікіпедії»</i>	2 год.
Семінарське заняття 24	Зустріч із редактором Розповідь редактора про особливості професії, відмінності у редагуванні різних видів літератури. Ознайомлення студентів з найтиповішими та найцікавішими прикладами помилок у редагованих роботах	2 год.
Семінарське заняття 25	Аналіз самостійних робіт. Узагальнення пройденого матеріалу	2 год.

Питання для самоконтролю

1. Редакційно-видавничий процес. Обов'язки редактора і коректора.
2. Поняття коректури. Коректурні знаки. Правила використання коректурних знаків.
3. Помічники редактора. Редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм. Книги з культури мови.
4. Основні зміни в редакції «Українського правопису» 2019 року.
5. Види редагування.
6. Наукове редагування.
7. Технічне, художнє і політичне редагування.
8. Літературне редагування: сутність і методика.
9. Види помилок.
10. Особливості вживання синонімів.
11. Звукова близькість паронімів та проблеми їхнього розрізнення.
12. Росіянізми та кальковані фразеологізми в українській мові.
13. Типові помилки в рекламних текстах.
14. Редагування газетно-журнальних та інформаційних видань.
15. Особливості редагування художніх видань та дитячої літератури.
16. Редагування перекладів.
17. Особливості редагування навчальних видань.
18. Редакторська підготовка наукових та науково-популярних видань.
19. Редагування бібліографічного опису.
20. Редакторська підготовка довідкових видань.

УМОВИ ВИЗНАЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РЕЙТИНГУ

I семестр

Види робіт	Кількість	Максимум балів за 1	Разом
Семінарські заняття	13	1	13
Самостійна робота	6	8	48
Практична робота	4	2	8
Дослідницька робота	7	1	7
Тести	8	3	24
Разом			100

II семестр

Види робіт	Кількість	Максимум балів за 1	Разом
Семінарські заняття	12	1	12
Самостійна робота	8	8	64
Тести	8	3	24
Разом			100

ВИМОГИ І КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання успішності студента за кожним із запланованих видів робіт здійснюється відповідно до таких критеріїв:

Види робіт	Кількість балів за один вид робіт	Критерії оцінювання
Відповідь на семінарському занятті	1	Правильна відповідь на запитання викладача
	0	Пасивна участь у семінарі
Самостійна робота	8	Завдання виконане у визначений термін. Студент демонструє високий рівень знань і володіння темою, виявляє практичні здібності, досконалу здатність до самостійного, логічного і послідовного викладу матеріалу. Завдання оформлене відповідно до вимог
	6	Завдання виконане вчасно. Студент демонструє достатній рівень знань і володіння темою, виявляє практичні здібності, близьку до досконалої здатність до самостійного, логічного і послідовного викладу мовного матеріалу, однак робить незначні помилки, які жодним чином не заважають розумінню виконаного завдання, яке оформлене згідно з вимогами
	4	Робота виконана у визначений термін. Студент демонструє належний рівень знань і володіння темою, проте у його відповідях трапляються фактичні помилки, що частково унеможливають розуміння виконаного/их ним завдання/нь. Оформлення загалом не відповідає вимогам
	2	Завдання виконане у визначений термін, однак студент демонструє недостатній рівень знань і володіння темою, у роботі подибуємо грубі лексичні / граматичні / стилістичні помилки, які повністю унеможливають розуміння виконаного ним завдання. Оформлення роботи частково або повністю не відповідає вимогам
	0	Завдання не виконане вчасно / виконане з порушенням норм академічної доброчесності
Практична робота	2	Роботу виконано і подано вчасно; дібрано обумовлену в завданні кількість слів / словосполучень / фразеологізмів і вдало введено їх у речення. Роботу оформлено відповідно до вимог
	1	Роботу виконано і подано вчасно, проте не в повному обсязі, є значна кількість помилок або оформлення не відповідає вимогам
	0	Завдання не виконане вчасно / виконане з порушенням норм академічної доброчесності
Дослідницька робота	1	Роботу виконано і подано вчасно; дібрано не менше 3 фахових поглядів на проблемне питання, проаналізовано їх і аргументовано висловлено власну думку
	0	Завдання не виконане вчасно / виконане з порушенням норм академічної доброчесності
Тести	3	12 питань по 0,25 б. кожне

Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної університетської шкали оцінювання в національну 4-бальну шкалу та шкалу ECTS

За шкалою університету	За національною шкалою		За шкалою ECTS
	Екзамен	Залік	
91–100	Відмінно	Зараховано	A (відмінно)
81–90	Добре		B (дуже добре)
71–80			C (добре)
66–70			D (задовільно)
60–65	Задовільно		E (достатньо)
30–59	Незадовільно	Не зараховано	FX (незадовільно – з можливістю повторного складання)
1–29			F (неприйнятно – з обов'язковим повторним курсом)

Мінімальний пороговий рівень оцінки за роботу в семестрі становить 30 балів. У разі отримання оцінки «неприйнятно» (нижче 29 балів) студент зобов'язаний повторно вивчити дисципліну. У разі отримання оцінки «незадовільно» студент має право на два перескладання: викладачеві та комісії. При цьому максимальна підсумкова оцінка після перескладання може бути лише «достатньо». Замість перескладання комісії студент може обрати повторне вивчення дисципліни.

ПОЛІТИКА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Виконання навчальних завдань і робота в курсі має відповідати вимогам «Положення про Академічну доброчесність здобувачів освіти у НаУКМА» (затверджене наказом № 112 від 07.03.2018 року)

https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/cat_view/1-dokumenty-naukma/12-normatyvna-baza-naukma/6-systema-zabezpechennia-iaкости-osvitnoi-diialnosti-ta-iaкости-vyshchoi-osvity/71-normatyvni-dokumenty

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Підручники та навчальні посібники

1. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця : практ. посіб. Вид. 2-ге, стер. Київ : Наша культура і наука, 2006. 559 с. (Бібліотека видавця, редактора, автора).
2. Тимошик М. Методика редагування: змістовий, структурний, цілісний та вибірковий аспекти. Київ : КНУКІМ, 2012. 39 с. (Серія «Теорія та історія видавничої справи і редагування» ; вип. 3).
3. Тимошик М. Редагування: завдання, зміст, види. Київ : КНУКІМ, 2012. 32 с. (Серія «Теорія та історія видавничої справи і редагування» ; вип. 2).
4. Тимошик М. Редакторський аналіз: завдання, зміст, логічні засади. Київ : КНУКІМ, 2012. 33 с. (Серія «Теорія та історія видавничої справи і редагування» ; вип. 4).
5. Тимошик М. Технічне редагування: теоретичні та практичні аспекти. Київ : Наша культура і наука, 2012. 31 с. (Серія «Теорія та історія видавничої справи і редагування» ; вип. 7).
6. Тимошик М. Технологія редагування і техніка правки: теоретичні та практичні аспекти. Київ : КНУКІМ, 2012. 31 с. (Серія «Теорія та історія видавничої справи і редагування» ; вип. 5).
7. Тимошик М. Художнє редагування: теоретичні та практичні аспекти. Київ : Наша культура і наука, 2012. 37 с. (Серія «Теорія та історія видавничої справи та редагування» ; вип. 6).

Стандарти

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT). [Чинний від 2007–07–01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 47 с. (Національний стандарт України).
2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2016–07–01]. Київ : УкрНДНЦ, 2016. 16 с. (Національний стандарт України).
3. ДСТУ 3582:2013. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582–97; чинний від 2014–01–01]. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 14 с. (Національний стандарт України).
4. ДСТУ 7093:2009. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами [Чинний від 2010–04–01]. URL: http://library.nulau.edu.ua/BIBLIOTEKA/SAIT/наука/GOST/7_GOST_7.11-2004.pdf (дата звернення: 03.09.2015).
5. ГОСТ 7.12–93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. [Взамен ГОСТ 7.12-77; введ. 1995–07–01]. М. : Госстандарт России, 1995. (Межгосударственный стандарт).

Словники та книги з культури мови

1. Анти-суржик / за заг. ред. О. Сербенської. Львів : Світ, 1994. 149 с.
2. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо / [уклад. Я. Б. Тимошенко]. Київ : КМ Academia, 1994. 254 с.
3. Береза Т. Гарна мова – одним словом : слов. вишук. укр. мови. Львів : Апріорі, 2015. 417 с.
4. Береза Т., Зубрицька І., Зелений Ю. Мова – не калька : слов. укр. мови. Львів : Апріорі, 2015. 662 с.
5. Береза Т. Мовою бестселерів : сучас. слов. живої мови. Львів : Апріорі, 2017. 798 с.
6. Береза Т. Скажи мені українською. Львів : Апріорі, 2019. 455 с.
7. Береза Т. Слова, що нас збагачують : слов. вишук. укр. мови. Львів : Апріорі, 2016. 798 с.
8. Вирган І. О., Пилинська М. М. Російсько-український словник сталих виразів = Русско-украинский словарь устойчивых выражений / за ред. М. Ф. Наконечного. Харків : Прапор,



2002. 863 с.
9. Волощак М. Неправильно – правильно : довід. з укр. слововживання. 2-ге вид., допов. Київ : Просвіта : Укр. видавн. спілка, 2003. 158 с.
 10. Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання. Київ : Наук. думка, 2004. 447 с. (Словники України).
 11. Гринчишин Д., Капелюшний А., Сербенська О., Терлак З. Словник-довідник з культури української мови. 3-тє вид., виправл. Київ : Знання, 2006. 367 с.
 12. Караванський С. До зір кризь терня, або Хочу бути редактором. Львів : БАК, 2008. 118 с.
 13. Косенко Н., Вакулєнко Т. Як правильно говорити українською : практи. посіб. Харків : Книжк. клуб «Клуб сімейн. дозвілля», 2007. 238 с.
 14. Культура української мови : довідник / за ред. В. М. Русанівського. Київ : Либідь, 1990. 302 с.
 15. Куляс П. П. Словник найпоширеніших помилок у засобах масової інформації з варіантами їх виправлення : посіб. для майбут. редактора. Київ : Ун-т «Україна», 2006. 192 с.
 16. Непійвода Н. Сам собі редактор : поради з укр. мови. Київ : [б. в.], 1996. 259 с.
 17. Пономарів О. Українське слово для всіх і для кожного. Київ : Либідь, 2013. 359 с.
 18. Український правопис // Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf> (дата звернення: 01.09.2019).

Додаткова література

1. Женченко М. І. Складання та оформлення бібліографічних записів у списках літератури до наукових робіт : навч.-метод. посіб. 3-тє вид., допов. Київ : Жнець, 2011. 63 с.
2. Завгородня Л. В. Основи літературного редагування та коректури : навч. посіб. Черкаси : Брама – Україна, 2010. 161 с.
3. Іванченко Р. Г. Літературне редагування : навч. посіб. Репр. вид. Київ : Парламент. вид-во, 2003. 246 с.
4. Капелюшний А. О. Редагування в засобах масової інформації : навч. посіб. Львів : ПАІС, 2005. 303 с.
5. Капелюшний А. О. Стилїстика й редагування : практи. слов.-довід. журналіста. Львів : ПАІС, 2002. 575 с.
6. Країнікова Т. Коректура : підручник. 2-ге вид., переробл. Київ : Київ. ун-т, 2009. 223 с.
7. Куляс П. П. Редагування газетних та журнальних матеріалів : курс лекцій. Київ : Ун-т «Україна», 2002. 83 с.
8. Мильчин А. Э. Методика редакування текста : учебник. 3-е изд., переработ. и дополн. М. : Логос, 2005. 525 с. (Новая университетская библиотека).
9. Мильчин А. Э., Чельцова А. К. Справочник издателя и автора. 2-е изд., исправл. и дополн. М. : ОЛМА-Пресс, 2003. 800 с.
10. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи : [навч. посіб.]. Львів : Афіша, 2004. 416 с.
11. Селігей П. О. Світло і тіні наукового стилю. Київ : Вид. дім «Києво-Могил. акад.», 2016. 627 с.
12. Різун В. Літературне редагування : підручник. Київ : Либідь, 1996. 238 с.
13. Як редагувати Вікіпедію : довід. для новачків / [упоряд. С. Петров]. Київ : Укр. прїоритет, 2012. 43 с.

*Затверджено на засіданні кафедри літературознавства НаУКМА
31 серпня 2020 р. (протокол № 7)*