

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки**  
**кафедра соціальних комунікацій**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Проректор з навчальної роботи  
проф. Гаврилюк С. В. \_\_\_\_\_

20 травня 2015 р.

# **Редакторська майстерність**

## **ПРОГРАМА**

**нормативної навчальної дисципліни**

*підготовки бакалавра*

*напряму 6.030303 «Видавнича справа та редагування»*

Луцьк – 2015

**Програма навчальної дисципліни «Редакторська майстерність» для студентів напряму підготовки «Видавнича справа та редагування». – Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, 2015. – 26 с.**

10 березня 2015 р.

**Розробник: Н. М. Шульська,** ст. викладач кафедри соціальних комунікацій, канд. філол. наук

**Рецензент: М. А. Рожило,** доц. кафедри соціальних комунікацій, канд. філол. наук.

**Програма навчальної дисципліни затверджена на засіданні кафедри соціальних комунікацій**

протокол № 6 від 17 березня 2015 р.

Завідувач кафедри: \_\_\_\_\_ (Кравченко С. І.)

**Програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною комісією Інституту філології та журналістики**

протокол № 7 від 7 квітня 2015 р.

Голова науково-методичної комісії Інституту: \_\_\_\_\_ (Зінчук Р. С.)

**Програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною радою університету**

протокол № 7 від 20 травня 2015 р.

## **Вступ**

Програма навчальної дисципліни «Редакторська майстерність» складена відповідно до освітньо-професійної підготовки студентів ОКР бакалавр за напрямом «Видавнича справа та редагування».

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни «Редакторська майстерність» є організація роботи в уявно створюваній сучасній редакції як сфері суспільних відносин, що репрезентує колективно-організаційну, творчо-технічну, виробничо-господарську діяльність працівників зайнятих створенням, виготовленням та поширенням різних видів видавничої продукції; розробка концепції і філософії власного видання, його художньо-технічне втілення, фандрейзингові й промоційні можливості створюваного видавничого продукту.

### **Міждисциплінарні зв'язки.**

Нормативна навчальна дисципліна «Редакторська майстерність» – складова циклу професійної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», а також базова для вивчення таких дисциплін, як «Редакторський фах», «Видавничі стандарти», «Літературне редагування» тощо.

Програма навчальної дисципліни складається з таких **змістових модулів**, зорганізованих через навчально-підготовчий (I семестр), інформаційно-теоретичний і творчо-практичний (II семестр) блоки:

#### *V семестр*

1. Підготовка до створення оптимальної моделі сучасної редакції.
2. Редактор та основні складові процесу редагування.

#### *VI семестр*

1. Редакторське представлення різних видів літератури за цільовим призначенням.
2. Редакційно-технічне втілення власного видання (на вибір).  
Розробка макету уявного видавничого продукту «Власне видання».

### **1. Мета та завдання навчальної дисципліни**

1.1. **Метою** викладання навчальної дисципліни «Редакторська майстерність» є набуття студентами комплексу інформаційно-теоретичних знань із основ редакторства, а також оволодіння навичками роботи редактора й коректора з різними типами видань за цільовим призначенням в уявній творчо-організаційній моделі сучасної редакції. У ході вивчення курсу

передбачено також створення проекту власного видавничого продукту та його редакційно-технічне втілення.

1.2. Основні **завдання** вивчення дисципліни «Редакторська майстерність» сформульовані в комплексі трьох основних навчальних блоків: навчально-підготовчого, інформаційно-теоретичного та творчо-практичного у відповідності до змістових модулів.

На етапі *навчально-підготовчого блоку* здійснюють підготовку до створення оптимальної моделі сучасної редакції, а також розглядають основні складові процесу редагування, включаючи неоднакові методологічні засади редакторської роботи та різноманітні видання за цільовим призначенням.

Завдання *інформаційно-теоретичного блоку* передбачають засвоєння теоретичного матеріалу, пов'язаного з редакторським представленням різних видів літератури в уявно організованій редакції, а також роботу редактора на різних етапах редакційного-видавничого процесу з метою підготовки до друку якісно опрацьованих матеріалів.

Виконання завдань *творчо-практичного блоку* заплановане в умовах уявної творчо-організаційної моделі сучасної редакції і включає розробку макету власного видання, а також його редакційно-технічне втілення й розгляд промоційних можливостей у сучасному інформаційному просторі.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

**знати** про

у V семестрі:

- термінологічні поняття редакторсько-видавничої сфери;
- особливості діяльності різних типів видавництва та редакцій;
- місце, функції та завдання редактора в сучасній редакції;
- фахові вимоги до представників редакторських професій;
- обов'язки літературного, наукового, художнього, технічного редакторів, більд-редактора;
- участь редактора на всіх етапах редакційно-видавничого процесу
- основні об'єми редакторської роботи та типові норми редагування різних видів видань;
- загальну схему редакторського аналізу;
- специфіку редакторської підготовки складових текстів;
- особливості коректорського читання;
- логічні засади редагування;
- композиційний аспект редагування

- роботу редактора над апаратом видання;
- завдання редактора у підвищенні мовної культури текстових матеріалів.

*у VI семестрі:*

- редакторську підготовку складових періодичних видань;
- редакційно-технічні норми виконання офіційних видань;
- редакторські вимоги до наукових і науково-популярних текстів;
- особливості редакторської роботи над підручниками і навчальними посібниками;
- редакційно-видавничі норми до виконання довідкових видань;
- редакторсько-видавниче втілення книг для організації довкілля;
- специфіку підготовки рекламних матеріалів;
- вимоги до текстового та ілюстративного наповнення дитячих видань;
- особливості роботи редактора в інтернет-виданні;
- етапи створення власного видання;
- поняття про концепцію та філософію видання;
- поняття композиції, структури, архітекtonіки видання;
- композиційні засоби впливу на читача;
- оптимальну рубрикацію видання;
- підготовку сигнальних примірників видання;
- фандрейзингові й промоційні можливості видання у сучасному інформаційному просторі.

***вміти :***

*у V семестрі:*

- оволодіти принципами співпраці у сучасній редакції;
- розробляти перспективний та поточний плани у редакції на основі взаємоузгодження інтересів;
- правильно формувати редакційний портфель;
- успішно толерантно співпрацювати з автором (замовником);
- здійснювати редакторську роботу на всіх етапах редакційно-видавничого процесу;
- виконувати функції наукового, художнього, технічного редакторів, більдредактора;
- майстерно «втручатися» у текст;
- здійснювати всі види редакторських правок;
- рецензувати авторські оригінали;
- готувати редакторський висновок;
- володіти навичками коректорського читання;
- оцінювати текст із логічних засад;

- редагувати відповідно до норм заголовковий комплекс і рубрикацію видання;
- правильно вводити в текст цитати, скорочення, числовий матеріал, формули, величини, таблиці, ілюстрації.
- подавати повний бібліографічний запис видання;
- працювати над апаратом та внутрішньою структурою видання;
- підвищувати мовну культуру видавничої продукції;
- виявляти різного роду мовні помилки у виданнях, формувати протипомилковий апарат редактора.

у VI семестрі:

- застосовувати редакторські знання у роботі з різними типами видань: *періодичними, офіційними, науковими та науково-популярними, навчальними, довідковими, для організації довідки, рекламними, художніми;*
- формулювати концепцію та філософію власного видання;
- створювати оптимальну структуру власного видання;
- підбирати текстове наповнення до майбутнього видання;
- формувати внутрішню структуру та апарат власного видання;
- підбирати ілюстративний матеріал та підписані підписи до створеного видавничого продукту;
- створювати естетичний зовнішній дизайн книги;
- зчитувати зверстані матеріали видання, проводити коректуру текстових матеріалів;
- готувати сигнальні примірники видання;
- залучати фандрейзингові можливості для виходу у світ видання;
- презентувати власне видання у сучасному інформаційному просторі.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться V семестрі – 72 год.  
IV – 72 год. / V семестрі – кредити ECTS, IV – 2 кредити ECTS.

## **2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни**

### **V семестр**

*Навчально-підготовчий блок*

#### **Змістовий модуль 1.**

#### ***Підготовка до створення оптимальної моделі сучасної редакції***

Редакторська майстерня 1. Тема «**Редакція як головна ланка видавничої справи. Місце, функції і завдання редактора в сучасній редакції: організаційний аспект. Моделі сучасної редакції**»

1. Головні ознаки класифікації сучасних редакцій.
2. Типові й креативні моделі редакції: український і зарубіжний досвід.

3. Створення редакції. Етапи. Статут. Різновиди редакційної праці в залежності від функціональних обов'язків. Принципи створення редакції на засадах співпраці: пунктуальність, позитивність, добровільність, персоналізація, чуйність до різноманітності. Принципи успішної трансформації конфліктів. Приймаємо рішення. Згода. Врахування інтересів сторін. Що означає для працівників редакції поняття «тримати руку на пульсі», «тримати час»?

4. Роль перспективного плану в редакції. Що важливо враховувати при плануванні. Розробка перспективного плану.

5. Поточний план у редакції. Різновиди. Успішне планування як складова конкурентноспроможності видання.

6. Поняття «редакційного портфеля». Формування редакційного портфеля.

**Редакторська майстерня 2. Тема «Редакційно-видавничий процес і роль редактора залежно від специфіки його роботи (літературний, науковий, художній, технічний редактор, більдредактор)»**

1. Завдання редагування і обсяг роботи редактора у видавництві (редакції періодичного видання): класика і сучасні реалії.

2. Редакційно-видавничий процес (РВП) і роль літературного редактора: загальна характеристика (за етапами РВП). Внутрішня сторона редакційно-видавничого процесу.

3. Роль і завдання літературного редактора під час авторського (підготовчого) і редакційного етапів РВП.

4. Головні засади і завдання співпраці автора (замовника) і літературного редактора (видавничої організації) як суб'єктів видавничої справи.

5. Зовнішня сторона РВП. Роль і завдання літературного редактора під час виробничого і рекламно-ознайомлювального етапів РВП.

6. Розподіл обов'язків у сучасному видавництві (редакції): функції наукового, художнього, технічного редакторів, більдредактора.

## **Змістовий модуль 2.**

### **Редактор та основні складові процесу редагування**

**Редакторська майстерня 3. Тема «Редактор і текст. Редакторський аналіз: предмет і завдання. Загальна схема редакторського аналізу»**

1. Текст як основний об'єкт редакторського аналізу.

2. Психологічні засади роботи редактора над текстом.

3. Втручання редактора в текст. Мета і межі цього втручання.

4. Особливості редакторського читання тексту: правка-вичитування, правка-доопрацювання, правка-переробка, правка-скорочення.

5. Поняття оригіналу в редакційно-видавничій практиці.

6. Вимоги до авторського і видавничого оригіналів. Діючі стандарти і нормативи.

7. Рецензування авторських оригіналів. Різновиди рецензій.
8. Різновиди редакторського читання. Методи редагування і виправлення.
9. Формальний і творчий підхід у роботі редактора.
10. Редакторський аналіз: предмет і завдання. Загальна схема редакторського аналізу.
11. Оцінка авторського рукопису у видавництві. Написання редакторського висновку.
12. Послідовність роботи редактора під час підготовки видавничого оригіналу.

#### **Редакторська майстерня 4. Редактор і коректурний процес. Логічні засади редагування**

1. Коректурний процес і редактор.
  2. Особливості коректорського читання.
  3. Поняття коректури. Різновиди коректурних відбитків.
  4. Коректорські знаки.
  5. Основні завдання редактора в оцінюванні тексту з логічного погляду.
- Прийоми, за допомогою яких вирішують ці завдання.
6. Основні закони правильного мислення та їх дотримання в тексті.
  7. Класифікація логічних помилок

#### **Редакторська майстерня 5. Композиційний аспект редагування.**

1. Основні вимоги до композиції журналістського тексту.
  2. Текст і заголовок.
  3. Методика редакторського аналізу рубрикації.
  4. Фактичний матеріал і методика редакторської роботи над ним.
- Типові фактичні помилки.
5. Редакційно-технічне оформлення цитат.
  6. Редакційно-технічне оформлення скорочень.
  7. Редакційно-технічне оформлення числового матеріалу, формул і символів.
  8. Редакторська робота над бібліографією видання.
  9. Редакторське опрацювання ілюстрацій.
  10. Основні правила редакційно-технічного представлення таблиць.

#### **Редакторська майстерня 6. Робота редактора над апаратом видання.**

1. Редакторська підготовка науково-довідкового апарату видання (вихідні відомості, вихідні дані книжкових видань).
2. Довідково-допоміжний апарат видання (колонтитули, оглав, зміст, покажчики).
3. Науково-допоміжний апарат видання (коментарі та примітки, передмова, вступна стаття, післямова, супровідна стаття).



*Редакторська майстерня 7. Робота редактора над внутрішньою структурою книги та функція художньо-технічного редактора.*

1. Оформлення титульних аркушів у виданні. Лицевий бік і зворот титульного аркуша. Дотримання чинних видавничих стандартів.
2. Застосування й функції фронтиспису, подвійного титула та контртитула у виданні.
3. Естетика оформлення прикінцевих сторінок видання.
4. Ілюстративне наповнення у виданні. Вимоги до різних типів ілюстрацій. Доцільність та тематична відповідність застосування зображень у виданнях. Редакційна культура підписуноків підписів.
5. Зовнішнє оформлення обкладинки книги: естетика та креатив.

*Редакторська майстерня 8. Культура мови текстового матеріалу і завдання редактора (на прикладі періодичних видань). Різновиди мовностилістичних огріхів у журналістських текстах (види помилок). Формування протипомилкового апарату редактора.*

1. Поняття мовної помилки в журналістському тексті.
  2. Мовні та позамовні причини появи мовних помилок.
  3. Поняття про помилконебезпечне місце та протипомилковий апарат редактора.
  4. Критерії класифікації мовних помилок у текстах ЗМІ.
  5. Поняття орфографічної помилки щодо друкованої продукції.
- Класифікація орфографічних помилок.*
6. Лексичні помилки в мові мас-медіа.
  7. Морфологічні аномалії в журналістських текстах.
  8. Ненормативні утворення на рівні синтаксису у мові мас-медіа.
  9. Пунктуаційні помилки в медіа-матеріалах.
  10. Орфоепічні ненормативні утворення у текстах журналістів.

**VI семестр**

*Інформаційно-теоретичний блок*

**Змістовий модуль 1.**

***Редакторське представлення різних видів літератури за цільовим призначенням***

*Редакторська майстерня 1. Редакторська підготовка складових періодичних видань*

1. Різновиди періодичної літератури і характеристика кожного з цих видань.
2. Основні вимоги до композиції та контенту періодичних видань.
3. Видавничі стандарти у періодиці. Присвоєння ISSN періодичним виданням.

4. Специфіка ілюстрацій у періодичних виданнях (на прикладі будь-якої газети чи журналу).

5. Особливості роботи редактора над текстом періодичної літератури.

6. Уявна організація моделі редакції сучасної газети. Етапи підготовки до друку регіонального періодичного видання. Робота над матеріалами видання.

### *Редакторська майстерня 2. Редакторська робота над матеріалами офіційних видань*

1. Класифікація видань офіційної літератури.

2. Редакційно-технічні норми виконання офіційних видань.

3. Специфіка оформлення текстового матеріалу в офіційних виданнях. Основні вимоги до офіційно-ділового стилю сучасної української мови.

4. Редакторське представлення основного й допоміжного апарату в офіційних виданнях.

5. Робота редактора над фрагментами офіційних видань (на вибір).

### *Редакторська майстерня 3. Редагування текстів наукових та науково-популярних видань*

1. Наукове книговидання в Україні: реалії та перспективи.

2. Жанри наукової літератури та короткий опис кожного з них.

3. Диференціація наукових та науково-популярних видань. Основні вимоги до кожного з них. Світовий досвід.

4. Складність редакторсько-видавничого виконання наукової літератури.

5. Стан та редакторська якість наукових книг в Україні.

6. Риси наукового стилю сучасної української літературної мови.

7. Типові помилки редактора в роботі над матеріалами наукових текстів.

8. Написання редакторського висновку на запропоновану наукову статтю.

### *Редакторська майстерня 4. Робота редактора над матеріалами навчальних видань.*

1. Різновиди навчальної літератури за цільовим призначенням та читацькою спрямованістю.

2. Видавничі стандарти для підручників і навчальних посібників.

3. Українське законодавство у сфері шкільних підручників.

4. Стан і якість шкільних підручників із редакційно-технічного виконання.

5. Основні недоліки у підготовці навчальної літератури для школярів. Робота редактора над основним матеріалом та допоміжними елементами апарату навчального видання (шкільного підручника).

6. Роль художнього оформлення та представлення ілюстрацій у шкільних підручниках.

7. Редвисновок щодо редакційно-видавничої підготовки шкільного підручника (на вибір).

8. Складання власних методичних рекомендацій щодо оптимального укладання підручників для школярів.

*Редакторська майстерня* **5. Редакторська підготовка композиційних фрагментів довідкових видань.**

1. Основні види довідкової літератури.

2. Редакційно-видавничі норми до виконання довідкових видань. Структура й контент довідкового видання.

3. Робота редактора над основним та допоміжним апаратом довідкового видання (на вибір – енциклопедії, словника).

4. Редагування фрагменту енциклопедії чи словника (на вибір).

5. Редакторсько-видавничий аналіз будь-якого українського видання довідникового типу (на вибір).

*Редакторська майстерня* **6. Редагування текстового та ілюстративного матеріалу, основного та допоміжного апарату в літературі для організації дозвілля.**

1. Характеристичні особливості літератури для організації дозвілля.

2. Основні різновиди літератури для дозвілля.

3. Редакторсько-видавниче втілення книг такого типу.

4. Робота редактора над текстовим матеріалом та ілюстративним наповненням видання для організації дозвілля (на вибір).

5. Редакційно-видавнича культура видань для дозвілля.

6. Фаховий аналіз й редакційно-видавнича оцінка видання для організації дозвілля (на вибір).

*Редакторська майстерня* **7. Редакторська майстерність у підготовці текстової складової рекламних видань.**

1. Редакційно-видавничі норми у підготовці рекламної літератури.

2. Типи рекламних видань: традиції та новаторство.

3. Українське законодавство й видавничий маркетинг у сфері рекламної продукції.

4. Редакторська культура сучасних рекламних видавничих матеріалів.

5. Мовні помилки на етикетках товарів широкого вжитку (косметичних товарах, кондитерських, спирто-горілчаних виробках тощо).

6. Анормативи на місцевих білбордах.

*Редакторська майстерня* **8. Редагування матеріалів літературно-художніх видань (на прикладі дитячих видань).**

1. Дитяча художня література в Україні: набутки й проблеми.
2. Специфіка редактора й видавця у підготовці дитячих книг: обов'язковість врахування всіх складових цього процесу
3. Яка вона, дитяча книга в Україні очима читачів?
4. Видавничі стандарти редакційно-поліграфічного виконання дитячих видань.
5. Аналіз ілюстративного наповнення у літературі для дітей (достовірність, відповідність текстовому матеріалу, естетична культура, пізнавальний ефект тощо).
6. Робота редактора над текстовою складовою дитячих видань у відповідності до дотримання вимог, які ставлять до цієї читацької аудиторії.
7. Редакторсько-видавнича оцінка сучасної дитячої книги (на вибір).

*Редакторська майстерня 9. Робота редактора з матеріалом в інтернет-виданні.*

1. Організація роботи уявної редакції інтернет-медіа: швидкість, оперативність, ефективність.
2. Специфіка роботи редактора в інтернет-виданні й особливості опрацювання матеріалів.
3. Мовна культура регіонального електронного ЗМІ (на вибір). Формування протипомилкового апарату видання.
4. Редагування електронного ресурсу (на вибір).

*Творчо-практичний блок*

**Змістовий модуль 2.**

***Редакційно-технічне втілення власного видання (на вибір). Розробка макету уявного видавничого продукту «Власне видання».***

*Редакторська майстерня 10. Робота над створенням концепції видання. Окреслення філософії майбутньої книги.*

1. Поняття про концепцію видання. Обґрунтування концепції майбутнього видання. Розгляд різних пропозицій і презентацій.
2. Поняття філософії видання. Компоненти філософії видання. Філософія майбутнього запланованого видання.
3. Створення уявної моделі системи і чіткої структури видання.
4. Вибір й узгодження оптимальної концепції і структури запланованого видання.
5. Розподіл обов'язків у редакції для роботи над проектом «Власне видання».

*Редакторська майстерня 11. Формування редакційного портфеля. Підбір текстового матеріалу майбутнього видання*

1. Добір тематично обумовлених та інформаційно значущих текстів.
2. Формування композиції майбутнього видання.
3. Окреслення понять композиції, структури, архітектоніки видання.
4. Робота редакторів над врахуванням складових оптимальної структури видання (інформаційного, логічного, психологічного, естетичного компонентів).
5. Опрацювання змістової і формальної сторін композиції видання.
6. Рубрикація видання як графічний вияв композиції. Робота над рубриками видання.

*Редакторська майстерня 12. Робота редактора над якісним текстовим наповненням видання*

1. Хід редакторської роботи над ефективним формуванням структури тексту.
2. Аналіз редактором текстового матеріалу відповідно до типу тексту.
3. Вибір методів і способів викладу тексту.
4. Розробка структури розташування фактів у тексті.
5. Аналіз фактичного матеріалу відповідно до редакційно-видавничих норм (достовірність, якість, доцільний відбір). Усунення виявлених фактичних помилок.
6. Дотримання логічної складової у викладовому аспекті. Робота редактора над логічною складовою текстів. Виявлення й ліквідація наявних логічних помилок.

*Редакторська майстерня 13. Композиційна складова у запланованому видавничому проєкті*

1. Вибір оптимальної композиції видання з погляду його естетичності, ефективності та видавничої культури.
2. Підбір композиційних засобів впливу на читача.
3. Робота над рубрикацією видання.
4. Формулювання заголовкового комплексу видання. Підбір цікавих й оригінальних заголовків до відповідних текстових фрагментів.
5. Редагування службової частини видання (апарату видання). Обов'язкові елементи службової частини видання, особливості їх розміщення у виданні.
6. Побудова й розміщення змісту у створюваному виданні.

*Редакторська майстерня 14. Редакторський аналіз авторських текстових оригіналів видавничого продукту «Власне видання»*

1. Толерантність між автором та редактором у редакційно-видавничому процесі.
2. Мета й межі редакторського втручання в авторський текст. Збереження індивідуально-авторських виражальних засобів та стилістичних особливостей.

3. Застосування різних видів правок до авторських текстових оригіналів.

4. Оптимізація авторського твору «руками» редактора.

*Редакторська майстерня 15. Роль художнього й технічного редакторів в ілюструванні створюваного видання. Графічно-художня модель «Власного видання».*

1. Функція редактора в розробці художньо-технічної концепції видання.

2. Попередня робота художнього редактора над ілюстративним наповненням видання.

3. Оптимальність підбору ілюстративного матеріалу з погляду якості, текстової відповідності, тематичної спрямованості, пізнавальної функції тощо.

4. Процедура оформлення підписів до ілюстрацій, робота над їхньою структурою, доцільністю і призначенням. Редагування та розміщення підписів.

5. Економічний чинник у залученні ілюстративного матеріалу у видання: погляд редакції.

*Редакторська майстерня 16. Створення естетичного зовнішнього дизайну книги*

1. Робота над назвою видання. Креатив у підході до обрання назви.

2. Підготовка титульних аркушів: титульні аркуші на початкових і прикінцевих сторінках видання, зворот титульного аркуша.

3. Робота технічного редактора з контртитлами і фронтисписами (за наявності) у виданні.

4. Поняття про обкладинку книги. Функція обкладинки майбутнього видання. Художньо-технічна культура оформлення обкладинки створюваної книги.

5. Дотримання видавничих стандартів у послідовності розміщення елементів вихідних відомостей на титульному аркуші і його звороті (автори й редакційно-видавничий колектив, назва видання, надзаголовкові й підзаголовкові дані, вихідні дані, шифри зберігання видання (УДК, ББК), анотація, макет анотованої каталожної картки, знак охорони авторського права, ISBN, над випускні, випускні дані, штрих-код).

*Редакторська майстерня 17. Остаточне схвалення рукопису «Власного видання» і його перше верстання*

1. Погодження працівниками редакції текстово-ілюстративної частини видання і схвалення його до верстки.

2. Фахові рекомендації щодо якісного й оптимального формату майбутнього видання. Обговорення різних пропозицій.

3. Робота над колонтитулами видання. Функції й естетична складова колонтитулів у виданні.
4. Перша верстка створюваного видання.
5. Зчитування зверстаних матеріалів видання.

*Редакторська майстерня 18. Підготовка сигнальних примірників видання*

1. Робота редакторів над сигнальними примірниками видання. Звіряння з авторським текстовим оригіналом.
2. Остаточна коректура видання.
3. Виготовлення друкарської форми.
4. Вихід у світ примірника «Власного видання».

*Редакторська майстерня 19. Презентація «Власного видання». Фандрейзинг і промоційні можливості видання в сучасному інформаційному просторі*

1. Створення уявної презентації видання.
2. Підготовка прес-релізу. Проведення уявної прес-конференції.
3. Фінансовий чинник у редакційно-видавничому втіленні видання.
4. Поняття фандрейзингу у редакційно-видавничій практиці.
5. Шляхи популяризації та читабельності видання серед іншої видавничої продукції.

**3. Форма підсумкового контролю успішності навчання:**

*V семестр* – контрольна робота

*VI семестр* – залік

**ТЕМИ  
ДО КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

*V семестр*

1. Головні ознаки класифікації сучасних редакцій.
2. Типові й креативні моделі редакції: український і зарубіжний досвід.
3. Створення редакції. Етапи. Статут.
4. Різновиди редакційної праці в залежності від функціональних обов'язків.
5. Принципи створення редакції на засадах співпраці: пунктуальність, позитивність, добровільність, персоналізація, чуйність до різноманітності.
6. Роль перспективного плану в редакції. Розробка перспективного плану.
7. Поточний план у редакції. Різновиди. Успішне планування як складова конкурентноспроможності видання.

8. Поняття «редакційного портфеля». Формування редакційного портфеля.
9. Завдання редагування і обсяг роботи редактора у видавництві (редакції періодичного видання): класика і сучасні реалії.
10. Редакційно-видавничий процес і роль літературного редактора: загальна характеристика (за етапами РВП). Внутрішня сторона редакційно-видавничого процесу.
11. Роль і завдання літературного редактора під час авторського (підготовчого) і редакційного етапів редакційно-видавничого процесу.
12. Головні засади і завдання співпраці автора (замовника) і літературного редактора (видавничої організації) як суб'єктів видавничої справи.
13. Зовнішня сторона редакційно-видавничого процесу.
14. Роль і завдання літературного редактора під час виробничого і рекламно-ознайомлювального етапів редакційно-видавничого процесу.
15. Розподіл обов'язків у сучасному видавництві (редакції): функції наукового, художнього, технічного редакторів, більдредактора.
16. Текст як основний об'єкт редакторського аналізу.
17. Психологічні засади роботи редактора над текстом.
18. Втручання редактора в текст. Мета і межі цього втручання.
19. Особливості редакторського читання тексту: правка-вичитування, правка-доопрацювання, правка-переробка, правка-скорочення.
20. Поняття авторського оригіналу в редакційно-видавничій практиці.
21. Вимоги до авторського і видавничого оригіналів. Діючі стандарти і нормативи.
22. Рецензування авторських оригіналів. Різновиди рецензій.
23. Різновиди редакторського читання. Методи редагування і виправлення.
24. Формальний і творчий підхід у роботі редактора.
25. Редакторський аналіз: предмет і завдання. Загальна схема редакторського аналізу.
26. Оцінка авторського рукопису у видавництві. Написання редакторського висновку.
27. Послідовність роботи редактора під час підготовки видавничого оригіналу.
28. Коректурний процес і редактор.
29. Особливості коректорського читання.
30. Поняття коректури. Різновиди коректурних відбитків.
31. Коректорські знаки.
32. Основні завдання редактора в оцінюванні тексту з логічного погляду.
33. Закони правильного мислення та їх дотримання в тексті.
34. Класифікація логічних помилок.
35. Основні вимоги до композиції журналістського тексту.



36. Текст і заголовок.
37. Методика редакторського аналізу рубрикації.
38. Фактичний матеріал і методика редакторської роботи над ним.

Типові фактичні помилки.

39. Редакційно-технічне оформлення цитат.
40. Редакційно-технічне оформлення скорочень.
41. Редакційно-технічне оформлення числового матеріалу, формул і символів.
42. Редакторська робота над бібліографією видання.
43. Редакторське опрацювання ілюстрацій.
44. Основні правила редакційно-технічного представлення таблиць.
45. Редакторська підготовка науково-довідкового апарату видання (вихідні відомості, вихідні дані книжкових видань).
46. Довідково-допоміжний апарат видання (колонтитули, оглав, зміст, покажчики).
47. Науково-допоміжний апарат видання (коментарі та примітки, передмова, вступна стаття, післямова, супровідна стаття).
48. Оформлення титульних аркушів у виданні. Лицевий бік і зворот титульного аркуша. Дотримання чинних видавничих стандартів.
49. Застосування й функції фронтиспису, подвійного титула та контритула у виданні.
50. Естетика оформлення прикінцевих сторінок видання.
51. Ілюстративне наповнення у виданні. Вимоги до різних типів ілюстрацій. Доцільність та тематична відповідність застосування зображень у виданнях. Редакційна культура підписункових підписів.
52. Зовнішнє оформлення обкладинки книги: естетика та креатив.
53. Орфоепічні ненормативні утворення у текстах журналістів.
54. Поняття мовної помилки в журналістському тексті.
55. Мовні та позамовні причини появи мовних помилок.
56. Поняття про помилконебезпечне місце та протипомилковий апарат редактора.
57. Критерії класифікації мовних помилок у текстах ЗМІ.
58. Поняття орфографічної помилки щодо друкованої продукції.

Класифікація орфографічних помилок.

59. Лексичні помилки в мові мас-медіа.
60. Морфологічні анормативи в журналістських текстах.
61. Ненормативні утворення на рівні синтаксису у мові мас-медіа.
62. Пунктуаційні помилки в медіа-матеріалах

## **ПИТАННЯ, ВИНЕСЕНІ НА ЗАЛІК**

### *VI семестр*

1. Різновиди періодичної літератури і характеристика кожного з цих видань.
2. Основні вимоги до композиції та контенту періодичних видань.
3. Видавничі стандарти у періодиці. Присвоєння ISSN періодичним виданням.
4. Специфіка ілюстрацій у періодичних виданнях (на прикладі будь-якої газети чи журналу).
5. Особливості роботи редактора над текстом періодичної літератури.
6. Уявна організація моделі редакції сучасної газети. Етапи підготовки до друку регіонального періодичного видання. Робота над матеріалами видання.
7. Класифікація видань офіційної літератури.
8. Редакційно-технічні норми виконання офіційних видань.
9. Специфіка оформлення текстового матеріалу в офіційних виданнях. Основні вимоги до офіційно-ділового стилю сучасної української мови.
10. Редакторське представлення основного й допоміжного апарату в офіційних виданнях.
11. Робота редактора над фрагментами офіційних видань.
12. Наукове книговидання в Україні: реалії та перспективи.
13. Жанри наукової літератури та короткий опис кожного з них.
14. Диференціація наукових та науково-популярних видань. Основні вимоги до кожного з них. Світовий досвід.
15. Складність редакторсько-видавничого виконання наукової літератури.
16. Стан та редакторська якість наукових книг в Україні.
17. Риси наукового стилю сучасної української літературної мови.
18. Типові помилки редактора в роботі над матеріалами наукових текстів.
19. Різновиди навчальної літератури за цільовим призначенням та читацькою спрямованістю.
20. Видавничі стандарти для підручників і навчальних посібників.
21. Українське законодавство у сфері шкільних підручників.
22. Стан і якість шкільних підручників із редакційно-технічного виконання.
23. Основні недоліки у підготовці навчальної літератури для школярів.
24. Робота редактора над основним матеріалом та допоміжними елементами апарату навчального видання (шкільного підручника).
25. Роль художнього оформлення та представлення ілюстрацій у шкільних підручниках.
26. Власні методичні рекомендації щодо оптимального укладання підручників для школярів.
27. Основні види довідкової літератури.

28. Редакційно-видавничі норми до виконання довідкових видань.
29. Структура й контент довідкового видання.
30. Робота редактора над основним та допоміжним апаратом довідкового видання.
31. Характеристичні особливості літератури для організації довідки.
32. Основні різновиди літератури для довідки.
33. Редакторсько-видавниче втілення книг для організації довідки.
34. Робота редактора над текстовим матеріалом та ілюстративним наповненням видання для організації довідки (на вибір).
35. Редакційно-видавнича культура видань для довідки.
36. Редакційно-видавничі норми у підготовці рекламної літератури.
37. Типи рекламних видань: традиції та новаторство.
38. Українське законодавство й видавничий маркетинг у сфері рекламної продукції.
39. Редакторська культура сучасних рекламних видавничих матеріалів.
40. Дитяча художня література в Україні: набутки й проблеми.
41. Специфіка редактора й видавця у підготовці дитячих книг: обов'язковість врахування всіх складових цього процесу
42. Видавничі стандарти редакційно-поліграфічного виконання дитячих видань.
43. Аналіз ілюстративного наповнення у літературі для дітей (достовірність, відповідність текстовому матеріалу, естетична культура, пізнавальний ефект тощо).
44. Робота редактора над текстовою складовою дитячих видань у відповідності до дотримання вимог, які ставлять до цієї читацької аудиторії.
45. Організація роботи уявної редакції інтернет-медіа: швидкість, оперативність, ефективність.
46. Специфіка роботи редактора в інтернет-виданні й особливості опрацювання матеріалів.
47. Мовна культура регіонального електронного ЗМІ (на вибір). Формування протипомилкового апарату видання.
48. Поняття про концепцію видання.
49. Поняття філософії видання. Компоненти філософії видання.
50. Добір тематично обумовлених та інформаційно значущих текстів до видання.
51. Окреслення понять композиції, структури, архітектоніки видання.
52. Робота редакторів над врахуванням складових оптимальної структури видання (інформаційного, логічного, психологічного, естетичного компонентів).
53. Опрацювання змістової і формальної сторін композиції видання.
54. Рубрикація видання як графічний вияв композиції. Робота над рубриками видання.
55. Хід редакторської роботи над ефективним формуванням структури тексту.
56. Аналіз редактором текстового матеріалу відповідно до типу тексту.

57. Вибір методів і способів викладу тексту.
58. Розробка структури розташування фактів у тексті.
59. Аналіз фактичного матеріалу відповідно до редакційно-видавничих норм (достовірність, якість, доцільний відбір). Усунення виявлених фактичних помилок.
60. Дотримання логічної складової у викладовому аспекті. Робота редактора над логічною складовою текстів. Виявлення й ліквідація наявних логічних помилок.
61. Вибір оптимальної композиції видання з погляду його естетичності, ефективності та видавничої культури.
62. Підбір композиційних засобів впливу на читача.
63. Формулювання заголовкового комплексу видання. Підбір цікавих й оригінальних заголовків до відповідних текстових фрагментів.
63. Редагування службової частини видання (апарату видання).
64. Обов'язкові елементи службової частини видання, особливості їх розміщення у виданні.
65. Побудова й розміщення змісту у виданні.
66. Толерантність між автором та редактором у редакційно-видавничому процесі.
67. Мета й межі редакторського втручання в авторський текст. Збереження індивідуально-авторських виражальних засобів та стилістичних особливостей.
68. Застосування різних видів правок до авторських текстових оригіналів.
69. Оптимізація авторського твору «руками» редактора.
70. Функція редактора в розробці художньо-технічної концепції видання.
71. Оптимальність підбору ілюстративного матеріалу з погляду якості, текстової відповідності, тематичної спрямованості, пізнавальної функції тощо.
72. Процедура оформлення підписів до ілюстрацій, робота над їхньою структурою, доцільністю і призначенням. Редагування та розміщення підписів.
73. Економічний чинник у залученні ілюстративного матеріалу у видання: погляд редакції.
74. Робота над назвою видання. Креатив у підході до обрання назви.
75. Підготовка титульних аркушів: титульні аркуші на початкових і прикінцевих сторінках видання, зворот титульного аркуша.
76. Робота технічного редактора з контртитлами і фронтисписами (за наявності) у виданні.
77. Поняття про обкладинку книги. Функція обкладинки видання. Художньо-технічна культура оформлення обкладинки книги.
78. Дотримання видавничих стандартів у послідовності розміщення елементів вихідних відомостей на титульному аркуші і його звороті.

79. Погодження працівниками редакції текстово-ілюстративної частини видання і схвалення його до верстки.

80. Фахові рекомендації щодо якісного й оптимального формату видання.

81. Робота над колонтитулами видання. Функції й естетична складова колонтитулів у виданні.

82. Робота редакторів над сигнальними примірниками видання. Звіряння з авторським текстовим оригіналом.

83. Виготовлення друкарської форми.

84. Способи презентації власного видання у сучасному інформаційному просторі.

85. Фінансовий чинник у редакційно-видавничому втіленні видання.

86. Поняття фандрейзингу у редакційно-видавничій практиці.

87. Шляхи популяризації та читабельності нового видання серед іншої видавничої продукції.

#### **4. Методи та засоби діагностики успішності навчання**

Діагностика успішності вивчення дисципліни «Редакторська майстерність» здійснюється за допомогою:

- усних опитувань на практичних заняттях щодо виявлення вміння засвоєння теоретичних знань із теми, здатності студентів стисло й аргументовано відтворити основні відомості з опрацьованого матеріалу, мати власну позицію щодо порушеної проблеми;
- творчо-практичних завдань із метою навчити студентів застосовувати на практиці здобуті знання, націлювати їх на креативні підходи до розкриття суті порушених питань, вміння оперативно і якісно працювати у лідерській команді;
- модульних контрольних робіт як форми оцінювання комплексних знань студентів із кожного змістового модуля.
- модульних завдань, зорієнтованих на пошук власне авторських способів репрезентації запропонованої теми чи креативного розкриття проблеми;
- оцінювання виступів дослідницького характеру як засобу діагностики самостійної роботи студента з кожної теми;
- перевірки виконання індивідуального навчально-дослідного завдання творчо-пошукового характеру (розробки проекту власного видання).

## 5. Список джерел

### Основні

1. Антонова С. Г. Редакторская подготовка изданий : учебн. / С. Г. Антонова, В. И. Васильев ; под ред. С. Г. Антоновой. – М. : Логос, 2004. – 496 с.
2. Антонова С. Г. Современная учебная книга : создание учеб. лит. нового поколения : учеб. пособие / С. Г. Антонова, Л. Г. Тюрина. – М. : Издат. сервис, 2001. – 288 с.
3. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 1990. – 232 с.
4. Бацевич Ф. Основи комунікативної девіатології : посібник / Ф. Бацевич. – Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2000. – 236 с.
5. Бондаренко Т. Г. Анормативи-синтаксеми в структурі простого ускладненого речення (на матеріалі медіатекстів) / Т. Г. Бондаренко // Актуальні проблеми металінгвістики : збірник наукових статей за матеріалами IV Міжнародної наукової конференції. – Черкаси : Черкаський національний університет ім. Б. Хмельницького, 2005. – С. 237–239.
6. Бондаренко Т. Г. До проблеми граматичних помилок у писемній формі комунікації / Т. Г. Бондаренко // Граматичні категорії української мови : тези Всеукраїнської наукової конференції. – Вінниця : ВДПУ ім. Михайла Коцюбинського, 2000. – С. 18–20.
7. Бондаренко Т. Г. До проблеми феномена помилки / Т. Г. Бондаренко // Вісник Черкаського університету. Педагогічні науки. – Черкаси : ЧДУ, 2001. – Вип. 23. – С. 10–13.
8. Бондаренко Т. Г. Критерії виявлення мовних помилок під час редагування журналістських матеріалів / Т. Г. Бондаренко // Наукові записки Інституту журналістики. – К. : Інститут журналістики КНУ ім. Т. Шевченка, 2002. – Т. 8. – С. 112–117.
9. Бондаренко Т. Г. Лексические ошибки в средствах массовой информации (на материале украиноязычных газет) / Т. Г. Бондаренко // Актуальные проблемы изучения гуманитарных наук : межвузовский тематический сборник. – Баку : BSU Nesriyati, 2002. – Вып. 2. – С. 10–19.
10. Бондаренко Т. Г. Типологія мовних помилок та їх усунення під час редагування журналістських матеріалів : автореф. дис. ... канд. філол. наук: 10.01.08 / Т. Г. Бондаренко. – К. : Інститут журналістики КНУ ім. Т. Шевченка, 2003. – 18 с.
11. Боярська Л. В. Мовні помилки на сторінках ЗМІ (дослідження-моніторинг) / Л. В. Боярська [Електронний ресурс] – Режим доступу : [http://journalib.univ.kiev.ua/Movni\\_rom\\_na\\_st\\_zmi.pdf](http://journalib.univ.kiev.ua/Movni_rom_na_st_zmi.pdf).
12. Видавець майбутнього: маркетинг і менеджмент у видавничій справі / Бем Г., Вернер Й., Гардт Г. та ін. – К. : Основи, 1994. – 174 с.
13. Владарчик Я. Маркетинг у видавничій справі – фантазія чи дійсність? / Яцек Владарчик. – Л. : Кальварія, 2002. – 144 с.

14. Волощак М. Неправильно – правильно : довідник з українського слововживання (за матеріалами засобів масової інформації) / М. Волощак. – К. : Видавничий центр “Просвіта”, 2000. – 128 с.
15. Гавенко С. Ф. Системний аналіз і методи керування якістю книжкової продукції : навч. посіб. для студ. полігр. спец. вузів / Укр. акад. друкарства ; С. Ф. Гавенко, І. К. Корнілов, В. І. Ничко. – Ужгород : Карпати, 1996. – 76 с.
16. Гаранина М. С. Методика редакування. Коректура : метод. указан. / М. С. Гаранина, Н. В. Миловидова, Р. А. Молибоженко. – М. : Изд-во МГУ, 1984. – 81 с.
17. Голуб І. Б. Конспект лекцій по літературному редакуванню / І. Б. Голуб. – М. : Айрис-пресс, 2004. – 432 с.
18. Григораш Д. С. Теорія і практика редагування газети / Д. Григораш. – Львів : Вид-во Львівського ун-ту, 1966. – 168 с.
19. Добкин С. Ф. Оформление книги: Редактору и автору / С. Ф. Добкин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Книга, 1985. – 207 с.
20. Добровольський О. О. Підготовка оригіналів до видання: на допомогу авторові, рецензентові, редакторів, коректорів. – [Текст] / О. О. Добровольський, М. С. Хойнацький– К. : Вища шк., 1991. – 111 с
21. Энциклопедия книжного дела. – М. : Юристъ, 1998. – 207 с.
22. Жадько В. О. Основи журналістики та редакційно-видавничої справи / В. О. Жадько. – К. : «СПД Жадько В. О.», 2005. – 352 с.
23. Зевако В. І. «Не бійтесь заглядати у словник», або ще раз про мовні помилки місцевої преси / В. І. Зевако, К. Л. Бурда / [Електронний ресурс] – Режим доступу : [http://intranet.tdmu.edu.ua/data/kafedra/theacher/sus\\_dusct](http://intranet.tdmu.edu.ua/data/kafedra/theacher/sus_dusct)
24. Зелінська Н. В. Теоретичні засади роботи редактора над літературною формою твору [Текст] : навч. посіб. / Н. В. Зелінська. – К. : УМК ВО, 1989. – 76 с.
25. Іванченко Р. Г. Адекватність розуміння і ясність тексту / Р. Г. Іванченко. – К. : Знання, 1991. – 48 с.
26. Іванченко Р. Г. Літературне редагування [Текст] : навч. посіб. / Р. Г. Іванченко. – К. : Вища шк., 1983. – 368 с.
27. Капелюшний А. О. Редагування в засобах масової комунікації [Текст] : навч. посіб. / А. О. Капелюшний. – 2-ге вид., випр. і доп. – Львів : ПАІС, 2009. – 432 с.
28. Капелюшний А. Типологія журналістських помилок / А. Капелюшний. – Львів, 2000. – 68 с.
29. Караванський С. Пошук українського слова, або боротьба за національне «я» / С. Караванський. – К. : Видав. центр «Академія», 2001. – 240 с.
30. Коваль Т. Мовні процеси в сучасному медіатексті: аспекти газетного дискурсу / Т. Коваль // Стиль і текст : науковий збірник / за ред. В. В. Різуна. – К. : [б. в.], 2009. – Вип. 10. – С. 13–17.
31. Мильчин А. Э. Методика редакування текста [Текст] : учебн. / А. Э. Мильчин. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – М. : Логос, 2005. – 524 с.

32. Мильчин А. Э. Справочник издателя и автора / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. – 2-е изд. – М. : Олма-Пресс, 2003. – 343 с.
33. Настольная книга издателя : справ. пособие / Е. В. Малышкин, А. Э. Мильчин, А. А. Павлов, А. Е. Шадрин. – М. : АСТ, 2005. – 812 с.
34. Накорякова К. М. Литературное редактирование: Общая методика работы над текстом [Текст] / К. М. Накорякова. – М. : ИКАР, 2009. – 432 с.
35. Накорякова К. М. Редактирование материалов массовой информации / К. М. Накорякова. – М. : Изд-во Моск. ун-та, 1982. – 112 с.
36. Настольная книга издателя : справ. пособие / Е. В. Малышкин, А. Э. Мильчин, А. А. Павлов, А. Е. Шадрин. – М. : АСТ, 2005. – 812 с.
37. Непийвода Н. Ф. Сам собі редактор : поради з української мови / Н. Ф. Непийвода. – К. : [б. в.], 1998. – 120 с.
38. Огар Є. І. Дитяча книга: проблеми видавничої підготовки : навч. посібн. для студ. вищ. навч. закл. / Є. І. Огар. – Л. : Аз-Арт, 2002. – 160 с.
39. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи [Текст] : навч. посіб. / З. В. Партико. – Львів: Афіша, 2004. – 416 с.
40. Петрова Н. Довідково-пошуковий апарат видання / Н. Петрова, Н. Регідайло // Вісник Книжкової палати. – К., 2003. – № 5. – С. 11–13.
41. Петрова Н. Довідково-пояснювальний апарат видання. Коментарі / Н. Петрова, Н. Регідайло // Вісник Книжкової палати. – 2004. – № 6. – С. 10–13.
42. Петрова Н. Довідково-пояснювальний апарат видання. Передмова. Вступна стаття. Післямова. Супроводжувальна стаття / Н. Петрова, Н. Регідайло // Вісник Книжкової палати. – 2004. – № 5. – С. 24–26.
43. Петрова Н. Допоміжні покажчики до змісту видань. Загальні відомості / Н. Петрова, Н. Регідайло // Вісник Книжкової палати. – 2003. – № 9. – С. 10–15.
44. Подготовка к изданию учебной, научной и справочной литературы : пособие для авт., рецензента, ред. и корректора / сост.: О. А. Добровольский, М. С. Хойнацкий. – 2-е изд., дополн. – К. : Вышш. шк., 1990. – 84 с.
45. Різун В. В. Аспекти теорії тексту / В. В. Різун // Нариси про текст. – К. : Редакційно-видавничий центр "Київський університет", 1998. – С. 6–59.
46. Редактирование отдельных видов литературы / Под ред. Н. М. Сикорского – М. : Книга, 1987. – 396 с.
47. Сава В. І. Художньо-технічне оформлення книги [Текст] / В. І. Сава. – Львів : Оріяна-Нова, 2003. – 168 с.
48. Свинцов В. И. Логические основы редактирования текста / В. И. Свинцов. – М. : Книга, 1972. – 272 с.
49. Сербенська О. Екологія українського слова : практичний словничок-довідник / О. Сербенська, М. Білик. – Львів : Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2003. – 68 с.
50. Сізова К. Практикум з редагування : навчальний посібник / К. Сізова, Н. Алексеєнко, Л. Бутенко. – К. : Наша культура і наука, 2007. – 112 с.
51. Супрун В. М. Проблеми мовної компетенції журналістів / В. М. Супрун, Л. В. Супрун // Ученые записки Таврического национального



университета им. В. И. Вернадского : Филология. Социальная коммуникация. – Т. 21 (60). – 2008. – № 1. – С. 204–208.

52. Сикорский Н. М. Теория и практика редактирования : учебн. для вузов / Н. М. Сикорский. – М. : Высш. шк., 1980. – 328 с.

53. Ткаченко В. П. Енциклопедія видавничої справи [Текст] / [В. П. Ткаченко, І. Б. Чеботарьова, П. О. Киричок, З. В. Григорова]. – Х. : Прапор, 2008. – 320 с.

54. Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування : навч. посіб. / М. С. Тимошик. – К. : Наша культура і наука – Концерн «Видавничий дім «Ін Юре», 2004. – 224 с.

55. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця : практ. посібн. / М. Тимошик. – К. : Наша культура і наука, 2005. – 560 с.

56. Шитик Л. В. Синкретичні помилки: до постановки проблеми / Л. В. Шитик, Т. Г. Бондаренко // Вісник Черкаського університету. Філологічні науки. – Черкаси : ЧДУ, 2002. – Вип. 29. – С. 52–57.

#### *Додаткові*

1. Блисковський З. Муки заголовка / З. Блисковський. – М. : Книга, 1981. – 110 с.

2. Гавенко С. Ф. Стандарти у видавничо-поліграфічній галузі : навч. посібн. / С. Ф. Гавенко, О. В. Мельников. – Львів : Укр. академия друкарства, 2006. – 134 с.

3. Зелінська Н. Наукове книговидання в Україні: історія та сучасний стан / Н. Зелінська. – Львів: Світ, 2002. – 268 с.

4. Інструкція про присвоєння Міжнародного стандартного номера книги в Україні. – К. : Книжкова палата України, 1998. – 16 с.

5. Капелюшний А. О. Стилїстика редагування журналістських текстів : практ. заняття / А. О. Капелюшний. – Львів : Паїс, 2003. – 544 с.

6. Маркування об'єктів ідентифікації. Якість друку штрих-кодових позначок. Загальні технічні вимоги та методи контролю. – Державний стандарт України ДСТУ 3359-96. – К., 1996. – 26 с.

7. Огар Е. І. Українсько-російський та російсько-український словник-довідник з видавничої справи / Е. І. Огар. – Львів : Палітра друку, 2002. – 224 с.

8. Пономарів О. Культура слова: Мовностилїстичні поради : навч. посібн. / О. Пономарів. – 2-ге вид., стереотип. – К. : Либідь, 2001. – 240 с.

9. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови : підручн. / О. Д. Пономарів. – Тернопіль : Навч. книга «Богдан», 2000. – 248 с.

10. Рябинина Н. З. Настольная книга редактора и корректора деловой литературы / Н. З. Рябинина. – М. : МЦФЭР, 2004. – 320 с.

11. Редактирование отдельных видов литературы / Под ред. Н. М. Сикорского. – М. : Книга, 1987. – 397 с.

12.Сметанина С. И. Литературное редактирование для журналистов и специалистов по связям с общественностью / С. И. Сметанина. – СПб .: Изд-во Михайлова В. А. – 2003. – 252 с.

13.Стандарты по издательскому делу / Сост. : А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – М. : Юристъ, 1998. – 376 с.

14.Функе Ф.Книговедение: исторический обзор книжного дела ; Пер. с нем. Б. Боссарта / Под ред, со вступ статьей Е. Немировского / Ф. Функе. – М. : Высшая школа, 1982. – 294 с.

15. Яцимирська М. Культура фахової мови журналіста : навч. посібн. / М. Яцимирська. – Львів : ПАІС, 2004. – 157 с.