

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет радіоелектроніки

Факультет Комп'ютерних наук

Кафедра Медіасистем та технологій

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о. декана факультету КН



Олег ЗОЛОТУХІН

(Особистий підпис Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

“ 02 ” вересня 2025 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВБ 2.15 Основи редагування та коректури видань  
(шифр і назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

спеціальність 186 Видавництво та поліграфія  
(код і назва спеціальності)

освітньо-професійна програма Видавничо-поліграфічна справа  
(повна назва програми)

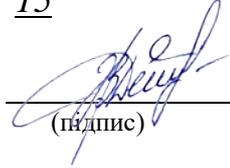
Харків - 2025

Розробники: Жанна ДЕЙНЕКО, проф.каф. МСТ, канд.техн.наук, доцент  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання)



Робочу програму схвалено на засіданні кафедри МСТ  
Протокол від «27» червня 2025 р. № 15

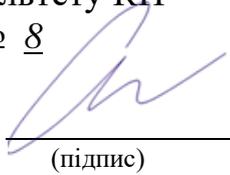
Завідувач кафедри МСТ

  
(підпис)

Жанна ДЕЙНЕКО  
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено методичною комісією факультету КН  
Протокол від «27» червня 2025 р. № 8

Голова методичної комісії

  
(підпис)

Олексій ЛАНОВИЙ  
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

## 1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни*	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС* <u>4</u>	Вибіркова	
Змістових модулів ** <u>3</u>	Рік підготовки:	
	3-й	3-й
Курсова робота (проект) <i>не заплановано</i>	Семестр	
Загальна кількість годин* <u>120</u>	6-й	6-й
	Кількість годин *	
	56	30
	Навчальні заняття:	
Мова навчання <u>українська</u>	24	6
	1) лекції, год	
	4	2
	2) практичні, год	
	20	8
	3) лабораторні, год	
	8	14
	4) консультації, год	
	64	90
	Самостійна робота, год	
	в тому числі:	
	1) РГЗ та КР., год.	
	2) курсова робота(проект), год	
Вид контролю*: <u>залік</u>		

**Примітка.**

\* Відомості з навчального плану.

\*\* Структурна одиниця дисципліни.

## 2 МЕТА ДИСЦИПЛІНИ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ З ЇЇ ВИВЧЕННЯ

### 2.1 Мета вивчення дисципліни:

Метою дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти ґрунтовних теоретичних знань та практичних умінь, необхідних для участі у створенні проєктів оформлення різних видів видань та виконання їх технічного редагування з урахуванням можливостей конкретного видавництва та поліграфічного підприємства. Особливий акцент робиться на опануванні навичок застосування коректурних знаків, а також використанні видавничої системи LaTeX, яка є міжнародним стандартом підготовки та публікації матеріалів у наукових виданнях.

Курс спрямований на вивчення специфіки роботи коректора, різновидів та завдань коректур, загальних принципів читання коректурних відбитків; опанування форм і методів роботи редактора – від створення концепції та моделі майбутнього видання до відбору матеріалів і взаємодії з автором. Значна увага приділяється аналізу окремих елементів видання (тексту, ілюстрацій, апарату видання), методиці їх опрацювання та визначенню критеріїв редакторської оцінки. Студенти набувають умінь працювати з технічними засобами, що забезпечують якісне редагування й оформлення видань різних типів.

У межах дисципліни розглядаються сучасні коректорські та редакторські процеси як складова редакційно-видавничого виробництва. Вивчається специфіка роботи редактора залежно від виду та призначення видання, а також особливостей літературних творів різних жанрів. Курс читається у шостому семестрі (третій курс) підготовки бакалаврів спеціальності G20 Видавництво та поліграфія.

Об'єкт редагування – це будь-який матеріал, над яким виконуються редакторські операції: авторський оригінал, що може містити текстову, ілюстративну, аудіо- чи відеоінформацію; конструкція видання; видавничий оригінал або оригінал-макет. Предмет редагування полягає у приведенні цього матеріалу у відповідність до чинних стандартів, норм та вимог, передбачених ДСТУ та іншими нормативними документами.

### 2.2 Результати навчання:

Виробити у здобувача вищої освіти теоретичні уявлення і практичні навички з розробки, набору, верстання, коректури і редагування складних наукових і технічних текстів і будь-яких видів поліграфічних видань. Внаслідок

вивчення теоретичної частини дисципліни «Основи редагування та коректури видань» здобувачі вищої освіти мають ЗНАТИ:

- сучасні коректорські процеси та редагування, як вид професійної діяльності та як складову редакційно-видавничого процесу;
- специфіку та особливості роботи редактора та коректора на всіх етапах підготовки видань, що впливає з особливостей різних типів і видів видань;
- коректурні знаки для розмічування оригіналів та виправлення коректур, правила застосування знаків різних груп, види коректорського читання, види коректур, загальні правила читання коректур;
- форми і методи роботи редактора над формуванням видання, починаючи з розробки його концепції й моделі, роботи із авторами і закінчуючи підготовкою оригінал-макету та тиражуванням;
- окремі елементи видань (текст, ілюстрації, апарат) та методики роботи над виданням у цілому;
- критерії редакторської оцінки різних елементів видання;
- організаційні форми і методи роботи редактора на окремих етапах редакційно-видавничого процесу.

Внаслідок проведення практичних занять і виконання лабораторних робіт здобувачі вищої освіти повинні ВМІТИ:

- застосовувати на практиці знання технічного, літературного та художнього редагування;
- використовувати коректурні знаки для коректури різних типів видань;
- працювати з технічними засобами, що забезпечують технічне редагування документів;
- виконувати верстку технічних видань з використанням математичних формул, складних таблиць, переліку посилань у видавничій системі LaTeX;
- застосовувати сучасні програмні засоби обробки текстової інформації для редагування та коректури видань.

Після вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти мають ВОЛОДІТИ:

- технікою коректури, тобто освоїти коректурні знаки й уміти ними правильно користуватися;
- технічними засобами, що забезпечують технічне редагування документів;
- основними методами та прийомами підготовки до друку статей, доповідей, тез та презентацій на наукові конференції у системі LaTeX;
- організаційними формами і методами роботи редактора на окремих етапах редакційно-видавничого процесу.

В результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти отримає навички для набуття в подальшому наступних компетентностей, які передбачені стандартом вищої освіти бакалаврського рівня спеціальності G20 Видавництво та поліграфія:

СК1. Здатність приймати обґрунтовані рішення стосовно процесів, притаманних всім етапам виробництва друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії. Прийняття обґрунтованих рішень стосовно процесів на різних етапах виробництва (редактор і коректор мають вплив на весь ланцюг створення видання).

СК 3. Здатність застосовувати принципи оброблення, реєстрації, формування, відтворення, зберігання текстової, графічної, звукової та відеоінформації та особливостей її використання для виготовлення друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.

СК 5. Здатність проектувати структуру, конструкцію та дизайн друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії, використовуючи сучасне програмне та апаратне забезпечення, з урахуванням вимог до результату, наявних ресурсів та обмежень. Редактор часто бере участь у визначенні структури та логіки матеріалу.

СК 6. Здатність враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні, правові та комерційні чинники, що впливають на реалізацію технічних рішень у видавництві та поліграфії. Врахування соціальних, етичних, правових чинників (важливо для мови, стилю, коректності змісту).

СК 10. Здатність використовувати сучасні технології проектування, розробки дизайну і оригінал-макетів друкованих і електронних видань за допомогою комп'ютерних видавничих систем, застосовувати засоби автоматизації елементів технологічного процесу. Використання видавничих систем і засобів автоматизації (робота з електронними текстами, програмами перевірки, верстки).

СК 11. Здатність впроваджувати технології виробництва поліграфічної продукції і електронних видань.

СК 15. Здатність виявляти попит на видавничу та поліграфічну продукцію і оцінювати кон'юнктуру її ринку, розраховувати рентабельність конкретного проекту; визначати параметри проєктованих видань; брати участь маркетингових заходах видавництва; працювати з клієнтською базою видавництва.

Загальні компетентності:

ЗК-1. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК-2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК-4. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК-7. Здатність працювати автономно.

ЗК-8. Здатність працювати в команді.

ЗК-10. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК-11. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та бідь-яких інших проявів недоброчесності.

Результати навчання здобувача вищої освіти:

ПРН-2. Знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел, необхідну для розв'язання теоретичних і практичних задач видавництва і поліграфії.

ПРН-6. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовою усно і письмово.

ПРН-7. Розуміти принципи і мати навички використання технологій додрукарської підготовки, друкарських та післядрукарських процесів, теорії кольору, методів оброблення текстової та мультимедійної інформації.

ПРН-8. Забезпечувати якість друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.

ПРН-9. Опрацьовувати текстову, графічну та мультимедійну інформацію з використанням сучасних інформаційних технологій та спеціалізованого програмного забезпечення.

ПРН-11. Розробляти концепцію видання; склад, структуру, дизайн і апарат усіх видів виробів видавництва та поліграфії, робочу документацію для забезпечення процесу їх створення.

ПРН-17. Використовувати сучасні технології проектування, розробки дизайну і оригінал-макетів друкованих і електронних видань за допомогою комп'ютерних видавничих систем.

### 3 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

#### ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Введення в редагування і коректуру

ТЕМА 1. Історичні витoki видавничої справи в Україні. Видавнича справа сучасності. Історія становлення коректури

1.1 Українська рукописна книга дохристиянської доби (IX ст. до н. е. – середина X ст. н. е.)

1.2 Розвиток книгописання в давньоукраїнській державі після хрещення Русі  
Коректура XX ст. Виникнення редагування

1.3 Розвиток національного книгодрукування у XVIII–XIX ст.

1.4 Коректура XX ст. Виникнення редагування. Коректура і сучасність

ТЕМА 2. Введення в редагування і коректуру. Сутність і зміст редагування

2.1 Основні поняття й терміни

2.2 Авторські й видавничі оригінали. Поняття видання, видавничої продукції

2.2 Текст в теорії і практиці коректури та редагування. Основні характеристики тексту

2.3 Завдання редакційно-видавничого процесу

2.4 Редакторські професії та фахові вимоги до них, функціональні обов'язки редактора, коректора, художнього та технічного редакторів

ТЕМА 3. Редакційно-видавничий процес. етапи і організація редакційно-видавничого процесу

3.1 Редакційно-видавничий процес

3.2 Етапи і організація редакційно-видавничого процесу і їх особливості

3.3 Редакторська підготовка складових тексту

3.4 Сутність редакторської правки

ТЕМА 4. Редагування як вид професійної діяльності і складова редакційно-видавничого процесу

4.1 Термінологічні та творчі начала редагування. Види редагування

4.2 Організація і зміст процесу редагування

4.3 Види редагування

4.4 Коректурні знаки: особливості застосування

ТЕМА 5. Класифікація видань. Типологія сучасних друкованих та електронних видань

5.1 Видавничі класифікації видань, побудовані з урахуванням специфічних параметрів

5.2 Наукова типологічна класифікація. УДК – міжнародна класифікаційна система знань, що об'єднує всі галузі знань

5.3 ISBN, ISSN, DOI – міжнародні універсальні ідентифікаційні коди.

5.4 Випускні дані видавничої друкованої продукції

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Редакторська підготовка різних видів видань

ТЕМА 6. Редагування текстів по видах видань. Редакторська підготовка газетно-журнальних, інформаційних, рекламних видань

6.1 Редагування газетно-журнальних видань. Редакторська підготовка газетно-журнальних видань

6.2 Редагування рекламних видань

6.3 Редагування інформаційних видань

ТЕМА 7. Редагування наукових та науково-популярних та довідкових видань

7.1 Особливості редакторської підготовки наукових видань

7.2 Наукова публікація: поняття, функції, основні види

7.3 Особливості редагування науково-популярних видань

7.4 Особливості редагування довідкових видань

ТЕМА 8. Підготовка складних видань у видавничій системі LaTeX

8.1 Latex – макропакет для якісної редакційної підготовки друкованих документів

8.2 Етапи підготовки документів у системі LaTeX

8.3 Особливості математичного режиму верстання. Введення формул, нумерація формул та посилань

8.4 Складання таблиць. Особливості створення та редагування таблиці у видавничій системі LaTeX. Створення документів з ілюстративним матеріалом

ТЕМА 9. Редакторська підготовка навчальних видань

9.1 Загальна типологічна характеристика навчальних видань

9.2 Специфіка типологічного ряду

9.3 Загальна методика роботи редактора

9.4 Навчальні видання як цілісний комплекс

9.5 Конструювання навчального видання

ТЕМА 10. Видання для дітей. Література як об'єкт видань для дітей

10.1 Предмет і цільове призначення дитячої літератури

10.2 Види й жанри дитячої літератури

10.3 Поняття «дитяча література», «література для дітей», «коло дитячого читання» у книговидавстві. Читацька адреса видань для дітей

10.4 Специфіка видань для дітей

ТЕМА 11. Робота редактора над дитячим виданням

11.1 Роль редактора при створенні дитячих видань

11.2 Критерії редакторської оцінки змісту і форми твору

11.3 Загальні вимоги до технічного виконання видань для дітей

11.4 Гігієнічні вимоги до дитячих видань

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 3. Редагування та супровід електронних видань

ТЕМА 12. Особливості редагування електронних видань

12.1 Аналіз електронних ресурсів

12.2 Формати електронних видань

12.3 Особливості читання текстів з екрану

12.4 Методика створення, редагування та супровід електронних навчальних матеріалів

## 4 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма						Заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
		лк	пз	лаб	конс	с.р.		лк	пз	лаб	інд	конс	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Модуль 1</b>													
<b>Змістовий модуль 1 Введення в редагування і коректуру. Сутність і зміст редагування</b>													
Тема 1. Історичні витоки видавничої справи в Україні. Видавнича справа сучасності. Історія становлення коректури	4	2				2	2				2		
Тема 2. Введення в редагування і коректуру. Сутність і зміст редагування	8	2				6	6				2		4
Тема 3. Редакційно-видавничий процес. етапи і організація редакційно-видавничого процесу	10	2	2		2	4	10				2		8
Тема 4. Редагування як вид професійної діяльності і складова редакційно-видавничого процесу	8	2			2	4							
Тема 5. Класифікація видань. Типологія сучасних друкованих та електронних видань	10	2				8	24			4	4		16
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>24</b>	<b>40</b>			<b>4</b>	<b>8</b>		<b>28</b>
<b>Змістовий модуль 2. Редакторська підготовка різних видів видань</b>													
Тема 6. Редагування текстів по видах видань. Редакторська підготовка газетно-журнальних, інформаційних та рекламних видань	10	2		4		4	8			2	2		4
Тема 7. Редагування наукових, науково-популярних та довідкових видань	12	2	2	4		4	6				2		4
Тема 8. Підготовка складних видань у видавничій системі LaTeX	20	2		8	2	8	10	2		2	2		4
Тема 9. Редакторська	8	2				6	6				2		4

підготовка навчальних видань													
Тема 10. Видання для дітей. Література як об'єкт видань для дітей	8	2			6	6				2			4
Тема 11. Робота редактора над дитячим виданням	10	2		2	6	6							6
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>68</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>34</b>	36	2		4	10		20
<b>Змістовий модуль 3. Редагування та супровід електронних видань</b>													
Тема 12. Особливості редагування електронних видань	12	2		4		6	8						8
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>	<b>12</b>	<b>2</b>		<b>4</b>		<b>6</b>	14						14
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>64</b>	120	4		8	18		90

### 5 ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Редагування газетних та журнальних видань. Використання коректурних знаків	4
2	Створення та редагування наукових видань. Оформлення наукових статей	4
3	Система технічного редагування LaTeX. Етапи підготовки текстового документа у видавничій системі LaTeX	4
4	Використання математичних формул та ілюстрацій, побудова таблиць в LaTeX	4
5	Дослідження особливих можливостей LaTeX. Підготовка складних видань у видавничій системі LaTeX	4
<b>Загальна кількість</b>		<b>20</b>

### 6 ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Авторські та видавничі оригінали, розмірні характеристики видань. Основні розріхунки характеристик видань	2
2	Редагування та підготовка наукових статей до публікації. Створення та редагування наукових статей у різних видавничих системах	2
<b>Загальна кількість</b>		<b>4</b>

## 7. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Вивчення теоретичного матеріалу з використанням конспектів та навчальної літератури	10	
2	Підготовка до лабораторних робіт	5	
3	Підготовка до виконання аудиторних контрольних робіт та тестування	5	
4	Вивчення додаткових тем за літературними джерелами:		
	а) Особливості роботи та вимоги до коректора.	2	
	б) Особливості роботи наукового і літературного редактора	2	
	в) Особливості роботи та вимоги до технічного та художнього редактора	2	
	г) Класифікація коректурних знаків. Призначення, написання та основні правила застосування коректурних знаків.	2	
	д) Системи технічного редагування.	2	
	е) Редакційно-видавничі системи.	2	
	ж) Електронні видання. Особливості коректури.	2	
<b>Загальна кількість</b>		<b>34</b>	

## 8. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Створити найбільш повну класифікацію видань – друкованих та електронних. Форма подання інформації – візуальна, проста, найбільш приваблива для запам'ятовування та вивчення. Виділити основні критерії, за якими побудована класифікація видань. Інформацію представити у вигляді файлів у форматі *.doc або *.pdf	4	8
2	Виконати коректуру наданого тексту. Коректорський аналіз тексту з використанням всіх типів коректорських знаків. Здійснити редакторську правку тексту в редакторі MS Word, Adobe InDesign або у будь-якій програмі верстки.	2	6
3	Підготувати інформаційне повідомлення (реферат) з публічним виступом на лекції чи консультації.	6	16
<b>Загальна кількість</b>		<b>12</b>	<b>30</b>

З метою вивчення класифікації видань, розуміння основних ознак видань, першим індивідуальним завданням пропонується створити зручну для зрозуміння найбільш повну класифікацію видань – друкованих та електронних.

З метою вивчення знаків для розмітки оригіналів і виправлення коректурних та пробних відбитків; типових видавничих макетів і конструкцій друкованих видань; прийомів художнього редагування основних видів видань та технічного редагування основних видів видань другим індивідуальним завданням пропонується коректорський аналіз та розмітка тексту з використанням всіх типів коректорських знаків.

Як індивідуальне завдання здобувачі вищої освіти можуть підготувати інформаційне повідомлення (реферат) з публічним виступом та підготовленою презентацією перед здобувачами вищої освіти групи на лекції за однією з вказаних нижче тем. При виконанні цього виду дослідження необхідно продемонструвати наступне: роботу з літературою; аналіз відібраного матеріалу; вираз власної думки з обраної теми.

Другим видом контролю знань є підготовка індивідуального завдання з LaTeX. Викладачем запропоновані теми для верстки документів у видавничій системі LaTeX. Здобувачі вищої освіти обирають одну з тем, опрацьовують її, виконують завдання та у звіті наводять приклади вихідного файлу у форматі \*.tex та зверстаного у LaTeX у форматі \*.pdf.

## 9. МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

Метод навчання – це упорядкована діяльність викладача та здобувачів вищої освіти, спрямована на досягнення заданої мети навчання. В ході вивчення навчальної дисципліни передбачено застосування методів: практичного під час лабораторних робіт, наочного та словесного під час лекцій (традиційні лекції інформаційного виду з використанням проектора, лекції-візуалізації, оглядово-установчі лекції), роботу з навчально-методичною літературою в ході підготовки до занять, застосування новітніх інформаційних технологій в дистанційній формі.

Лекційні заняття більшою мірою орієнтовані на набуття знань. В ході лабораторних робіт відбувається формування умінь і навичок, застосування та закріплення засвоєних знань, елементи творчої діяльності, перевірка набутих знань, умінь і навичок. Практичні заняття проводяться за загальними та

індивідуальними завданнями. Практичні заняття також передбачають використання персональних комп'ютерів для індивідуального тестування.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є підсумковий залік, а також поточне тестування за допомогою елементів "Тест" середовища дистанційного навчання dl.nure, виконання завдань самостійних та контрольних робіт у індивідуальному порядку, усне опитування та співбесіда на лекціях та практичних заняттях, виступи з реферативними повідомленнями, відповіді на контрольні запитання у письмовій та дистанційній формах.

## 10. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА РЕЙТИНГОВА ОЦІНКА ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ

Для оцінювання рівня знань та контролю здобувачі вищої освіти відповідають на контрольні запитання відповідно до тем, які представлені під час лекцій; проходять тести за основними темами курсу та захищають виконані лабораторні роботи та практичні завдання.

Основні засоби контролю – поточне тестування за допомогою платформи dl.nure.ua, виконання індивідуальних завдань, захист лабораторних робіт з відповідями на контрольні запитання, залік. Загальна оцінка за дисципліною виставляється за 100-бальною системою, враховуючи роботу здобувача вищої освіти протягом семестру.

Для оцінювання роботи здобувача вищої освіти протягом семестру підсумкова рейтингова оцінка  $O_{\text{сем}}$  розраховується як сума оцінок за різні види занять та контрольні заходи. Кожна виконана лабораторна робота оцінюється сумою до 10-15 балів, практичні заняття – 5-10 балів, тестові завдання на частину платформи dl.nure.ua та індивідуальні завдання для покращення результату навчання та демонстрації самостійної роботи.

Оцінка виставляється на наступному занятті, коли здається звіт з лабораторної роботи; рівень оцінки встановлюється у співбесіді з урахуванням оцінки за тест. Протягом семестру здобувачі вищої освіти готують інформаційне повідомлення (реферат) з виступом на лекції з демонстрацією слайдів на задану тему. Максимальна рейтингова оцінка протягом семестру – 100 балів.

10.1 Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (кількісні критерії оцінювання)

Якісні критерії оцінювання. Необхідний обсяг знань для отримання позитивної оцінки:

1. Сучасні коректорські процеси та редагування, як вид професійної діяльності та як складову редакційно-видавничого процесу.
2. Специфіка та особливості роботи редакторів, що впливає з особливостей різних типів і видів видань, а також властивостей творів різних видів літератури.
3. Види коректур, загальні правила читання коректур.
4. Форми і методи роботи редактора над формуванням видання, починаючи з розробки його концепції й моделі й закінчуючи відбором творів, роботою з автором.
5. Окремі елементи видань (текст, ілюстрації, апарат) та методики роботи над виданням у цілому.
6. Критерії редакторської оцінки різних елементів видання, організаційні форми і методи роботи редактора на окремих етапах редакційно-видавничого процесу.
7. Уміти правильно користуватися технічними засобами, що забезпечують технічне редагування документів.
8. Знати та розуміти роботу коректора з числами, особливості коректури наукових та науково-публіцистичних видань.
9. Знати та розуміти роботу коректора зі скороченнями, основні правила верстки.
10. Знати роботу коректора з цитатами і бібліографічними посиланнями.

Кількісні критерії оцінювання. Необхідний обсяг знань для одержання заліку та критерії оцінювання роботи здобувача вищої освіти протягом семестру.

**«Відмінно» А, В (90–100).** Заслугує здобувач вищої освіти, який протягом семестру виявляв всебічні та глибокі знання навчально-програмного матеріалу, вміння вільно виконувати завдання, що передбачені програмою, засвоїв основну та додаткову літературу, яка рекомендована програмою; проявив видатні творчі здібності в розумінні, в логічному, чіткому, стислому та ясному трактуванні навчально-програмного матеріалу; засвоїв основні поняття дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності; постійно використовував допоміжну літературу; завдання лабораторних робіт виконане на високому рівні, має особистий характер та творчий підхід, обґрунтування впровадження інноваційних заходів викладено повно і в логічній послідовності. Виконав на високому рівні всі індивідуальні завдання.

**«Добре» С (75–89).** Виставляється здобувачу вищої освіти, який протягом семестру виявив систематичні та глибокі знання навчального матеріалу з даної дисципліни вище середнього рівня, продемонстрував уміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою; засвоїв літературу, рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та їх значення для подальшої професійної діяльності.

Цей здобувач вищої освіти показав систематичний характер знань з дисципліни, він здатний до самостійного використання отриманих теоретичних знань для виконання практичних завдань з дисципліни, але іноді помиляється та невпевнено відповідає на поставлені запитання.

Завдання лабораторних робіт, практичних занять та індивідуальні завдання виконане на високому рівні, запропоновані заходи мають конкретний характер, обґрунтування впровадження інноваційних заходів викладено повно і в логічній послідовності.

**«Задовільно» D (66–74).** Заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в мінімальному обсязі, необхідному для подальшого навчання й майбутньої роботи за спеціальністю; в основному виконував завдання, передбачені програмою; припустив значну кількість помилок або недоліків у відповіді на запитання при виконанні завдань лабораторних робіт та теоретичного тестування, при цьому принципові з них може усунути самостійно.

**«Задовільно» E (60–65).** Протягом семестру здобувач вищої освіти виявив знання основного навчального матеріалу в мінімальному обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмою; припустив помилки у відповіді на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань лабораторних робіт, які він може усунути лише під керівництвом та за допомогою викладача.

**«Незадовільно» FX (35 – 59).** Протягом семестру здобувач вищої освіти мав значні прогалини в знаннях основного навчально-програмного матеріалу, допускав принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань, але спроможний самостійно доопрацювати програмний матеріал і підготуватися для перездачі дисципліни; завдання лабораторних робіт не виконане або виконане з суттєвими недоліками.

**«Незадовільно» F (1 – 34).** Протягом семестру здобувач вищої освіти не показав знань зі значної частини навчального матеріалу; допускав принципові

помилки при виконанні більшості передбачених програмою завдань, завдання лабораторних робіт не виконане або виконане з суттєвими недоліками.

Необхідний обсяг знань для одержання позитивної оцінки:

Здобувачі вищої освіти повинні знати сучасні коректурні знаки для коректури різних типів видань; працювати з технічними засобами, що забезпечують технічне редагування документів; знати коректорські процеси та редагування, як вид професійної діяльності та як складову редакційно-видавничого процесу; розуміти специфіку роботи редакторів, що впливає з особливостей різних типів і видів видань; особливості роботи коректора; види коректур, загальні правила читання коректур; форми і методи роботи редактора над формуванням видання, починаючи з розробки його концепції й моделі й закінчуючи відбором творів, роботою з автором; окремі елементи видань (текст, ілюстрації, апарат) та методики роботи над виданням у цілому; критерії редакторської оцінки різних елементів видання; організаційні форми і методи роботи редактора на окремих етапах редакційно-видавничого процесу.

Протягом вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні освоїти видавничу систему LaTeX для якісної редакційної підготовки друкованих документів, вміти готувати до друку та верстати наукові статті у системі LaTeX, розуміти особливості математичного режиму верстання, створювати складні документи з використанням таблиць та формул, виконати індивідуальне завдання за обраною тематикою та захистити його.

## 10.2 Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточне тестування та самостійна робота. Оцінювання окремих видів виконаної здобувачем вищої освіти навчальної роботи здійснюється в балах, відповідно до табл. 10.1. В таблиці вказані максимальні бали, які може набрати здобувач вищої освіти під час вивчення відповідної теми. Мінімальне позитивне значення балів, які набирає здобувач вищої освіти протягом семестру відповідає 60% від вказаних.

В таблиці 10.2 наведена шкала оцінювання за національною та міжнародною системами оцінок.

Таблиця 10.1 – Розподіл балів за темами змістовних модулів

Вид навчальної роботи	Мах кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
<b>Змістовий модуль 1 Введення в редагування і коректуру. Сутність і зміст редагування</b>		
Відповідь на контрольні запитання лекцій	0-2	
Практичне завдання №1	3-6	2-6
Проходження тесту 1	5-10	5-10
Індивідуальне завдання №1	3-6	3-6
<b>Усього за модулем 1</b>	<b>11-24</b>	<b>10-22</b>
<b>Змістовий модуль 2. Редакторська підготовка різних видів видань</b>		
Відповідь на контрольні запитання лекцій	0-5	
Виконання лабораторної роботи 01	4-10	4-10
Виконання лабораторної роботи 02	7-15	4-10
Виконання лабораторної роботи 03	7-15	4-10
Виконання лабораторної роботи 04	5-10	4-10
Практичне завдання №2	3-6	
Проходження тесту 2	5-10	5-10
Індивідуальне завдання №2	5-10	4-10
<b>Усього за модулем 2</b>	<b>35-52</b>	<b>42-60</b>
<b>Змістовий модуль 3. Редагування та супровід електронних видань</b>		
Виконання лабораторної роботи 05	4-10	4-8
Індивідуальне завдання №3	5-7	4-10
<b>Усього за модулем 3</b>	<b>14-24</b>	<b>8-18</b>
<b>Усього за дисципліною (залік)</b>	<b>60-100</b>	<b>60-100</b>

Таблиця 10.2 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
96-100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
90-95	<b>B</b>	добре	
75-89	<b>C</b>		
66-74	<b>D</b>		
60-65	<b>E</b>	задовільно	не зараховано
35-59	<b>FX</b>	незадовільно	
1-34	<b>F</b>		

## 11 МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### 11.1 Базова література

1. ДСТУ 3003:2006. Технологія поліграфічних процесів. Терміни та визначення понять. – На заміну ДСТУ 3003-95; чинний від 2007- 07-01.
2. ДСТУ 3017:2015. Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять. — На заміну ДСТУ 3017–95; чинний від 2016-07-01.
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. С. 17.
4. ДСТУ 3772:2013. Оригінали для поліграфічного відтворення. Загальні технічні вимоги. – На заміну ДСТУ 3772-98; чинний від 2014-07-01.
5. ДСТУ 3814:2013. Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація книг (ISO 2108:2005, NEQ). – На заміну ДСТУ 3814-98; чинний від 2014-01-01.
6. ДСТУ 4419:2005. Інформація і документація. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять. – Вперше; чинний від 2006-01-07.
7. ДСТУ 4489:2005. Видання книжкові та журнальні. Вимоги до форматів. – Вперше (зі скасуванням ГОСТ 5773-90); чинний від 2006-10-01.
8. ДСТУ ISO 3297:2018 (ISO 3297:2017, IDT). Інформація та документація. Міжнародний стандартний серіальний номер (ISSN). – На заміну ДСТУ 4515:2006; чинний від 2019.01.01.
9. ДСТУ 4861:2007. Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ; ISO 7275:1985, NEQ). – Вперше (зі скасуванням ГОСТ 7.4-86, ГОСТ ЭД 1 7.4-90); чинний від 2009-01-01.
10. ДСТУ 7152:2020 (ISO 8:2019, NEQ; ISO 18:1981, NEQ; ISO 215:1986, NEQ). Інформація та документація. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. – Зі скасуванням ДСТУ 7152:2010; чинний від 2021-03-01.
11. ДСТУ 7157:2010. Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості. – Вперше; чинний від 2010-07-01.

12. ДСТУ 7342:2013. Інформація та документація. Видавнича анотація. Правила складання та подання у виданнях. – Вперше; чинний від 2014-01-01.

13. ДСТУ 7343:2013. Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація нотних видань (ISO 10957:2009, NEQ). – Вперше; чинний від 2014-01-01.

14. ДСТУ 7449:2013. Шрифти друкарські (на кириличній та латинській графічних основах). Групи. Місткість. – Вперше (зі скасуванням в Україні ГОСТ 3489.1-71); чинний від 2014-07-01.

15. ДСТУ 8299:2015. Інформація та документація. Знак охорони авторського права. Правила подання у виданнях. – Вперше; чинний від 2017-07-01.

16. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. – Вперше; чинний від 2016-07-01. (Перевидано з поправками).

17. ДСТУ 8344:2015. Інформація та документація. Видання. Основні елементи. Терміни та визначення понять. – Вперше (зі скасуванням ДСТУ 3018-95); чинний від 2017-07-01.

18. ДСТУ ГОСТ 7.84:2008. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Видання. Обкладинки та палітурки. Загальні вимоги та правила оформлення (ГОСТ 7.84-2002, IDT). – Вперше; чинний від 2009-01-01.

19. Гавенко С. Ф. Стандарти у видавничо-поліграфічній галузі : навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. / О. В. Мельников ; Ін-т інновац. технологій і змісту освіти, Укр. акад. друкарства. Львів : [б. в.], 2006. 134 с.

20. Державні санітарні норми і правила. Гігієнічні вимоги до друкованої продукції для дітей : ДСанПіН 5.5.6-138-2007. – На заміну ДСанПіН 5.5.6.084-2002. – [Чинний від 2007-02-09]. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 16 с.

21. Конспект лекцій з дисципліни «Основи редагування та коректури видань» для здобувачів 1-го (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання спеціальності G20 «Видавництво та поліграфія» освітньої програми «Видавничо-поліграфічна справа» [Електронний ресурс] / Упоряд.: Ж.В. Дейнеко, Д.Ю. Білець. Електронне видання. Харків: ХНУРЕ, 2025. 268 с., pdf

22. Енциклопедія видавничої справи : навч. посіб. / В. П. Ткаченко та ін. – Харків : Прапор, 2008. – 320 с.

23. Дурняк, Б. В. Стандарти в поліграфії та видавничій справі : довідник / Б. В. Дурняк, В. П. Ткаченко, І. Б. Чеботарьова. Львів : Вид-во Укр. акад. друкарства, 2011. 320 с.

24. Сава В.І. Художньо-технічне оформлення книги: Навч. Посібник / В.І. Сава. Л.: Оріяна-Нова, 2003. 168 с.

25. Ярема С.М. Технічне редагування: Навч. посібник. / С.М. Ярема. К.: Ун-т «Україна», 2003. 284 с.

26. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця / М. Тимошик. К.: Наша культура і наука, 2005. 362 с.

27. Крайнікова Т.С. Коректура: Підручник / Т.С. Крайнікова. К.: Наша культура і наука, 2005. 252 с.

## 11.2 Допоміжна література

1. Дорош А.К. Обробка текстової інформації у видавничих системах. Частина І. Теоретичні основи обробки текстової інформації / А.К. Дорош, В.П. Ткаченко, В.Ф. Челомбітько. Х.: «Компанія СМІТ», 2007. 308 с.

2. Капелюшний А.О. Практичний посібник-довідник журналіста: Редагування в ЗМІ: Аналіз і перевірка фактичного матеріалу / А.О. Капелюшний. Л.: ПАІС, 2004. 576 с.

3. Анти-суржик / за ред. О. Сербенської. Львів: Світ, 1994. 152 с.

4. Іванченко Р. Літературне редагування: Навч. Посібник / Р. Іванченко. 2-ге вид. К.: Вища школа, 1983. 248 с.

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

6. Капелюшний А. Типологія журналістських помилок /А. Капелюшний. Львів, 2000. 68 с.

7. Пономарів О. Культура слова: мовностилїстичні поради. К.: Либідь, 2009. 240 с.

8. Реклама: Словник термінів / Упорядник Р. Г. Іванченко К.: Фонд сприяння розвитку книговидання та преси, 1998. 208 с.

9. Різун В. Основи комп'ютерного набору і коректури: Підручник / В. Різун. К.: Либідь, 1993. 172 с.

10. Завгородня Л. В. Основи літературного редагування та коректури : Навч. посіб. / Л. В. Завгородня. Черкаси : Брама. Україна, 2010. 164 с.

11. Методичні вказівки до лабораторних робіт з курсу «Видавнича справа і технічне редагування» для студентів спеціальності 186 Видавництво та

поліграфія, спеціалізація 186-01 Інформаційні технології в медіаіндустрії : Частина 1. Коректура / уклад. В. І. Азаренков. Харків : НТУ «ХП», 2017. 52 с.

12. Ткачук В. М. Практикум на ЕОМ, Частина 1 Видавнича система LaTeX : Навчальний посібник / В. М. Ткачук., О. М. Ткачук. Івано-Франківськ : Видавництво Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2012. 178с.

13. Цветкова Т. П. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з навчальної дисципліни «Сучасні комп'ютерні видавничі системи підготовки науково-технічних текстів». Рівне : НУВВГП, 2016. 45 с.

14. Електронні видання : довід./ Уклад. Т.Ю. Киричок. К.: НТУУ «КП», 2010. 400 с.

15. Видавнича справа і технічне редагування: навчальний посібник / Лобода С.М., Денисенко С.М. К.: Вид-во Нац. Авіац. ун-ту «НАУ-друк», 2021. 144 с.

16. Види цифрового друку : довідник / Лобода С. М., Денисенко С. М., Бобарчук О. А. К.: Вид-во Нац. Авіац.ун-ту «НАУ-друк», 2021. 52 с.

17. Зелінська Н. В. Сучасний редактор : проблеми професійного вишколу / Н.В. Зелінська, Е.І. Огар, Ю.Е. Фінклер, Н.І. Черниш // Наук. зап. Ін-ту журналістики. 2002. Т.7. С. 10-22.

18. Сава В.І. Основи техніки творення книги: Навч. посіб. Л.: Каменяр, 2000. 136 с.

19. Тимошик М.С. Редакторські посади у видавництві: фахові вимоги та функціональні обов'язки // Електр. б-ка Ін-ту журналістики / Ін-т журналістики Київ. Нац. ун-ту ім. Тараса Шевченка. Текст. дані. Київ, 2015. URL: <http://journalib.univ.kiev.ua/index.php?act=article&article=1665> (дата: 20.09.2015).

20. Шевченко В.Е. Текст і зображення: види, функції, оформлення: монографія/ МОН України, Київський національний університет ім. Тараса Шевченка. Київ: ВПЦ "Київський університет", 2010. 223 с.

### 11.3 Періодичні видання

1. Поліграфія і видавнича справа, Львів. Львівська політехніка. URL: <https://pvs.uad.lviv.ua/uk/requirements/>

2. Квалілогія книги, Львів, Львівська політехніка. URL: <https://kk.uad.lviv.ua/>

3. Комп'ютерні технології друкарства. Львів. Львівська політехніка.  
URL: <https://ctr.uad.edu.ua/index.php?lang=ua>».

4. Наукові записки. (Scientific Papers). Львів. Львівська політехніка  
URL: <https://nz.uad.lviv.ua/en/>

5. Офіційний сайт Державної книжкової палати України ім. Івана Федорова.  
URL: <http://www.ukrbook.net/>

6. Технологія і техніка друкарства, Київ. Київська політехніка. URL:  
<https://ttdruk.vpi.kpi.ua/>

7. Портал української книжкової індустрії. URL: <http://uabooks.info/>

8. Українська асоціація видавців періодичної преси URL:  
<http://www.uapp.org/>

9. International Digital Publishing Forum. URL : <http://www.openebook.org>

#### 11.4 Методичні вказівки до різних видів занять

1. Конспект лекцій з дисципліни «Основи редагування та коректури видань» для здобувачів 1-го (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання спеціальності G20 «Видавництво та поліграфія» освітньої програми «Видавничо-поліграфічна справа» [Електронний ресурс] / Упоряд.: Ж.В. Дейнеко, Д.Ю. Білець. Харків: ХНУРЕ, 2025. 268 с., pdf .
2. Методичні вказівки до лабораторних робіт з дисципліни «Основи редагування та коректури видань» для здобувачів 1-го (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання спеціальності G20 «Видавництво та поліграфія» освітньої програми «Видавничо-поліграфічна справа» [Електронний ресурс] / Упоряд.: Ж.В. Дейнеко, Д.Ю. Білець. Харків: ХНУРЕ, 2025. 122 с., pdf.
3. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Основи редагування та коректури видань» для здобувачів 1-го (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання спеціальності G20 «Видавництво та поліграфія» освітньої програми «Видавничо-поліграфічна справа» [Електронний ресурс] / Упоряд.: Ж.В. Дейнеко, Д.Ю. Білець. Харків: ХНУРЕ, 2025. 36 с., pdf.
4. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Основи редагування та коректури видань» для студентів усіх форм навчання спеціальності 186 Видавництво та поліграфія першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / Упоряд.: Ж.В. Дейнеко, Д.Ю. Білець. Харків: ХНУРЕ, 2025. 70 с..

Доповнення та зміни  
у робочій програмі

Доповнення до робочої програми

підготував \_\_\_\_\_

(підпис, посада, прізвище, ініціали)

"Узгоджено"

зав. кафедрою

\_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ініціали)