

**ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА РЕДАГУВАННЯ**  
спеціальність 014 «Середня освіта (Українська мова і література)»

**Викладач** – кандидат філологічних наук, доцент Адах Наталія Арсенівна

**Кількість кредитів** – 4

**Семестр** – 7

**Анотація дисципліни**

Курс «Теорія і практика редагування» покликаний ознайомити студентів-філологів із основами редагування, теорією і практикою редакторської діяльності. Зміст лекційних і практичних занять із курсу спрямований на формування у студентів комунікативної компетентності як фактора професійного становлення. У програмі передбачено вивчення особливостей редагування як навчальної дисципліни, редакційно-видавничого процесу; редакторського аналізу, роботи редактора з апаратом книги. Курс спрямований на дослідження специфіки редагування й підготовки до друку художніх і навчальних видань; газетних, журнальних, рекламних та інформаційних текстів; наукових, науково-популярних видань. Під час практичних занять студенти ознайомлюються із сучасними методами роботи з текстом.

**Мета та завдання**

**Мета навчальної дисципліни** «Теорія і практика редагування» – освоєння студентом комплексу теоретичних і практичних знань з основ редагування, необхідних для фахової підготовки до друку різних видів видань та для реалізації відповідних виконавських і управлінських функцій.

**Завдання навчальної дисципліни** «Теорія і практика редагування» формулюються в конкретиці різноманітних творчих та організаційних аспектів редагування, а також технології та методик редагування.

**Об'єктом** навчальної дисципліни «Теорія і практика редагування» є редакторська діяльність фахово підготовлених спеціалістів у контексті творення, вдосконалення, друкування та поширення різних видів друкованої продукції.

**Предметом** навчальної дисципліни «Теорія і практика редагування» розгляду є редакторська справа, що поєднує в собі організаційну та творчо-технічну діяльність носіїв редакторських професій.

У процесі вивчення навчальної дисципліни у здобувачів вищої освіти формуються такі компетентності:

загальні:

Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Здатність працювати в команді.

Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Здатність застосовувати набуті знання в практичних ситуаціях.

спеціальні:

Здатність володіти методиками й техніками редагування та коректури різностильових і різножанрових текстів.

Здатність застосовувати прийоми загального, літературного та технічного редагування, аналізувати стилістичний та змістовий складники авторського рукопису; відновлювати логічну структуру тексту; здійснювати аналіз видавничих архівів; організовувати й підтримувати роботу редакційного осередку; володіння методиками і техніками редагування та коректури тексту.

Згідно з вимогами освітньої програми у студентів формуються такі програмні результати навчання:

На основі знань із історії й теорії редагування та видавничої діяльності, видавничих стандартів здатний застосовувати прийоми загального, літературного та технічного редагування, аналізувати стилістичний та змістовий складники авторського рукопису; відновлювати логічну структуру тексту; здійснювати аналіз видавничих архівів; організовувати й підтримувати роботу редакційного осередку; володіє методиками і техніками редагування та коректури тексту.

### **Очікувані результати навчання**

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні **знати**:

- особливості роботи редактора на всіх етапах редакційно-видавничого процесу;
- організацію і зміст процесу редагування;
- види редагування;
- методика редагування;
- технологію редагування;
- особливості редакторської підготовки складових тексту;
- особливості редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм;
- особливості редагування різних видів видань;
- сучасний ринок української поліграфії;
- сучасну систему підготовки редакторських кадрів.

Студенти повинні **вміти**:

- зробити редакторський аналіз авторського оригіналу;
- організувати рецензування авторського оригіналу;
- володіти комп'ютерними засобами контролю правопису;
- редагувати різні види текстів за допомогою комп'ютерних програм;
- редагувати різні види видань;
- виконати редакторську роботу з перевидання та з перекладу видання;
- правильно оформляти бібліографію видань;
- створити прес-релізи та рекламні матеріали для промоції видань.

Очні консультації: за попередньою домовленістю з викладачем щосереди з 12.45 до 14.05 (2 академічні години).

Онлайн консультації: за попередньою домовленістю з викладачем щоп'ятниці з 18.00 до 20.00.

E-mail викладача: arsenivna@gmail.com