

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ
СТЕФАНИКА**



Факультет філології

Кафедра української літератури

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
МАЙСТЕРНІСТЬ ЛІТЕРАТУРНО-РЕДАКТОРСЬКОЇ ПРАЦІ**

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Освітня програма «Українська мова і література»

Спеціальність B11 Філологія

Спеціалізація B11.01 Українська мова та література

Галузь знань B Культура, мистецтво та гуманітарні
науки

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1
від «26» серпня 2025 р.

м. Івано-Франківськ – 2025

1. Загальна інформація

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Майстерність літературно-редакторської праці
Викладач (-і)	Хороб Степан Іванович
Контактний телефон викладача	0679664639
E-mail викладача	stepan.khorob@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	очний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 гд.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/
Консультації	Упродовж семестру за встановленим розкладом на кафедрі та з розрахунком відповідного часу.

2. Анотація до навчальної дисципліни

Предметом вивчення навчальної дисципліни є специфіка літературно-редакторської діяльності студента-магістра. Об'єктом вивчення виступають різнопланові тексти: художній, науковий, публіцистичний. Від їх спрямування, особливостей та видів залежить втручання літературного редактора до їх змісту і структури. Вказано чотири основні типи правки та їх поліаспектні функції під час редагування (вичитку, скорочення, обробку та переробку). Визначено роль видавничої та коректорської правки, що позначається на стилі рукопису та грамотності літературно-художніх, наукових і публіцистичних текстах. Водночас при вивченні основ літературного редагування окреслено методичні засади та функціональність правки тексту, коректури в його змістовому спрямуванні та призначення коректурних знаків. Навчальна дисципліна дає не тільки систему знань з літературно-редакторської діяльності студентів-філологів, а й практичні навички в поліпшенні (насамперед стильовому та стилістичному) загальної структури художнього, наукового та публіцистичного текстів, конкретики їх спрямування та заголовків. Теоретичні і практичні знання. Здобуті у вивченні курсу, визначають загальну майстерність майбутнього філолога як літературного редактора і коректора.

3. Мета та цілі навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни «Літературне редагування: методика і специфіка» навчити студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності українська мова та література орієнтуватися у складнощах та законах літературного редагування, використовуючи свої знання, набуті під час навчання в магістратурі. Тому основними цілями вивчення дисципліни є: а) здобути систему знань та понять з літературно-редакторської майстерності; б) виробити практичні навички в роботі літературного редактора і коректора; в) освоїти методику видавничо-редакторської роботи; г) з відповідним багажем знань і навичок провести виробничу практику в одному із видавництв або ж редакції.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Під час вивчення ОК «Літературне редагування: методика і специфіка» студенти набувають таких загальних і фахових компетентностей, зазначених в ОП «Українська мова і література»:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі філології у процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою в усній і письмовій формах.

Фахові компетентності:

ФК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати українську мову в усній і письмовій формах, у редакторських правках та літредагуваннях, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя

ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань, літературного редактора і коректора.

ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення та редагування текстів різних жанрів і стилів державною мовою.

ФК 11. Здатність до надання консультацій із дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною мовою усно й письмово, використовувати її для організації ефективної міжкультурної комунікації, зокрема в справі літредагування.

ПРН 3. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти

ПРН 10. Знати норми української літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою

ПРН 14. Використовувати українську мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН 15. Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних завдань і

ПРН 20. Дотримуватися правил академічної доброчесності, тобто принципів особистого прикладу, відповідальності, справедливості, академічної свободи, взаємоповаги і взаємодовіри, прозорості, партнерства та взаємодопомоги, компетентності й професіоналізму, законності тощо.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	12 год.

Практичні заняття		18 год.		
Самостійна робота		60 год.		
Ознаки навчальної дисципліни				
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)		Нормативна / вибіркова
1	035 Філологія	1		Вибіркова
Тематика навчальної дисципліни				
Тема		кількість год.		
		лекції	практ. заняття	сам. роб.
Тема 1. Літературно-редакторська робота як один із видів праці філолога. Види текстів.		2		4
Тема 2. Основні типи правки та їх функції.		2		2
Тема 3. Роль видавничої та коректорської правок (робота над стилем), роль коректурних знаків у поліпшенні якості редагованих текстів.		2		4
Тема 4. Основні завдання літературного редактора та коректора. Перевірка та аналіз фактичного матеріалу.		2		4
Тема 5. Поняття заголовка, його роль та функції у тексті; класифікація заголовків.		2		2
Тема 6. Аналіз видів текстів, що піддаються літературному редагуванню. Робота над стилем рукопису.		2		4
Тема 7. Залежність втручання редактора у текст художнього, наукового та публіцистичного творів. Відношення редактора до стилю.			2	4
Тема 8. Види правки: вичитка, скорочення, обробка, переробка, стиснення.			2	4
Тема 9. Літературно-редакторська робота у підвищенні грамотності публікацій (окремих видань, художніх та наукових текстів, публіцистичних матеріалів).			2	4
Тема 10. Функціональність правки тексту і коректури, роль коректурних знаків у літературному редагуванні.			2	4
Тема 11. Роль заголовка в літературно-редакторській правці, класифікація заголовка за змістом та формою тексту, за його місцем у ньому. Відповідність заголовку рубрикам тексту.			2	4
Тема 12. Аналіз видів текстів, що піддаються літературному редагуванню. Робота над композицією рукопису.			2	4
Тема 13. Правка-вичитування, характер скорочення та переробки тексту.			2	4
Тема 14. Авторський та редакторський текст: питання взаємозалежності та взаєморозуміння.			2	4

Тема 15. Майстерність редагування та коректування – вискокваліфікаційна робота студента-філолога.		2	4
Тема 16. Місце літературного редагування в редакційному процесі.			2
Тема 17. Контрольна перевірка рукопису – крайній етап вичитування.			2
ЗАГ.:	12	18	60

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Оцінювання успішності студентів здійснюється за національною шкалою («5», «4», «3», «2») та шкалою ЄКТС.		
	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для екзамену, курсового проекту (роботи), практики для заліку
	90 – 100	A	відмінно
	80 – 89	B	добре
	70 – 79	C	задовільно
	60 – 69	D	не задовільно з можливістю повторного складання
	50 – 59	E	не задовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
	26 – 49	FX	не задовільно з можливістю повторного складання
	0-25	F	не задовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
Максимальна сума балів, яка присвоюється за курс, становить 100 балів, з яких: практичні заняття – 50 балів (розраховується як середнє арифметичне усіх отриманих на практичних заняттях оцінок), 50 балів (презентації – 10 балів, контрольна робота – 20 балів, КСР – 20 балів).			
Мінімальна кількість балів для зарахування курсу – 50 балів.			
Студент, який не набрав 50 балів, має право скласти залік за відомістю № 2, № 3.			
Вимоги до письмових робіт	Самостійна, контрольна робота. КСР є складовою частиною діагностики знань. Їх виконання передбачає висвітлення проблемних питань.		
Практичні заняття	Поточний контроль рівня знань студентів проводиться на кожному практичному занятті та включає перевірку навичок ідейно-художнього аналізу художніх текстів, знань з теорії літератури та літературно-критичного дискурсу (усно/письмово, з використанням навчальної форми презентацій, рефератів). Поточне оцінювання усіх видів навчальної діяльності студента здійснюється в 5 бальній шкалі.		
Умови допуску до підсумкового контролю	Враховуються навчальні досягнення студентів (бали), набрані під час аудиторних занять, при виконанні самостійної, контрольної роботи.		

Підсумковий контроль	Форма контролю – залік. Студент, який не набрав 50 балів, користується правом перескладання заліку за відомістю № 2, № 3. Студент, який не набрав 50 балів за відомістю № 3, направляється на проходження курсу вдруге відповідно до Положення про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін (кредитів ECTS) в умовах ECTS або відраховується з навчального закладу.
7. Політика навчальної дисципліни	
Письмові роботи. Письмові роботи виконують здобувачі освіти, які навчаються за загальним графіком, відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника», та індивідуальним графіком, відповідно до «Положення про порядок навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника». Академічна доброчесність. У «Кодексі честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» встановлено морально-етичні принципи та правила поведінки для всіх учасників навчально-освітнього процесу. За цим документом представники університетської громади повинні дотримуватися принципів академічної доброчесності та у всій своїй навчальній і викладацькій діяльності зобов'язані діяти порядно і доброчесно. За дотриманням членами університетської громади морально-етичних та правових норм цього Кодексу відповідає Комісія з питань етики та академічної доброчесності при університеті, яка відстежує і регламентує поведінку здобувачів освіти в навчальному процесі. Відвідування занять урегульовано «Положенням про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника». У разі пропуску занять здобувачі освіти повинні відпрацювати їх індивідуально в письмовій чи усній формі, щоб виконати всі завдання поточного і підсумкового контролю. Неформальна освіта. Порядок здобуття неформальної освіти та визнання її результатів регламентує «Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника». Для здобуття неформальної освіти рекомендовано використання платформ Coursera, Prometheus, Udemy, EdEra та ін.	
8. Рекомендована література	
1. Здоровега В. Й. Літературно-редакторська робота в сучасних засобах масових комунікацій. Львів, 2005. 2. Гальперін І. Текст як об'єкт лінгвістичного дослідження. Київ, 2001. 3. Кошпервуд О., Нельсон О. Як підносити новини / пер. з англ. Київ, 2022. 4. Партико З. Творче редагування та його методи. <i>Вісник книжкової палати</i>. 2015. № 1. С. 36–42. 5. Тимошик М. Заголовок у публіцистичних текстах. Київ, 2008. 6. Тимошик М. Основи редагування [Текст]: підручник. Київ: Наша культура і наука, 2019. 560 с. 7. Тимошик М.С. Як редагувати книжкові та газетно-журнальні видання [Текст]: практичний посібник. Київ: Наша культура і наука, 2012. 384 с.	

8. Фаріон І.Д. Мовна норма: знищення, пошук, віднова (культура мовлення публічних людей) [Текст]: монографія. 2-ге вид., доп. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2010. 336 с.
9. Шляхова В. Літературне редагування у системі фахової підготовки філологів / В. Шляхова. *Культура слова* [Текст]: збірник / відп. ред. С.Я.Єрмоленко. Київ, 2011. Вип.74: Борис Олійник. С. 158–163.

Проф. Хороб Степан Іванович