


КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Гуманітарний інститут
Кафедра реклами та зв'язків з громадськістю

ПОГОДЖЕНО
Проректор
з науково-методичної та
навчальної роботи
О.Б. Жильцов



ПРОГРАМА
підсумкової атестації
(захист кваліфікаційної роботи та комплексний державний екзамен)
для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»
напряму підготовки 6.030303 Видавнича справа та редагування
галузі знань 0303 Журналістика та інформація

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні кафедри
реклами та зв'язків з громадськістю
протокол №7 від 29.02.2016
Завідувач кафедри  Г.В. Горбенко

Київ – 2016

ЗМІСТ

Вступ

1. Загальні вимоги до атестації
2. Етапи та загальний зміст комплексного кваліфікаційного екзамену
3. Вимоги до змісту кваліфікаційних робіт (бакалаврських робіт)
4. Організація діагностики якості підготовки (атестація)
5. Критерії оцінювання якості підготовки
6. Методичне забезпечення атестації

Список рекомендованої літератури

Додатки

ВСТУП

Професійна підготовка фахівця – це формування розвиненої, компетентної, здатної швидко адаптуватися до динамічних умов діяльності особистості на основі вдосконалення змісту й технологій навчання студента, збереження традиційних переваг університетської освіти та орієнтованості на сучасні потреби медіасфери.

Державна атестація орієнтована на виявлення програмних результатів підготовки фахівців, спроможних усебічно досліджувати медіаринок, генерувати та реалізовувати ідеї в медіагалузі, взаємодіяти із партнерами щодо випуску медіапродукції, розуміти потреби цільових аудиторій, створювати якісний видавничий продукт.

Ця програма формулює вимоги до змісту та форми кваліфікаційних випробувань, мета яких – визначити рівень теоретичної та практичної підготовки випускника ОКР «бакалавр» за напрямом підготовки 06 Журналістика освітньої програми «Видавнича справа та редагування», його придатність до подальшої професійної діяльності, передбаченої освітньо-кваліфікаційною характеристикою бакалавра, а також виявити, виміряти та оцінити сформовані компетенції.

Програма повинна допомогти студентам при підготовці до екзамену: визначити та систематизувати зміст дисциплін, виділити стрижневі питання й акцентувати на них увагу, щоб забезпечити систематизацію матеріалу і можливість самоконтролю.

З метою підвищення ефективності програми як навчально-методичного документа до неї також включені списки рекомендованої літератури.

Випускник повинен засвідчити уміння застосовувати набуті знання на практиці, продемонструвати свою фактичну відповідність вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики бакалавра.

Розділ 1. Загальні вимоги до атестації

1.1. Атестація випускників за освітньою програмою «Видавнича справа та редагування» здійснюється за допомогою засобів об'єктивного контролю ступеня досягнення цілей освітньо-професійної підготовки.

1.2. Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетенцій випускників, передбачених освітньо-кваліфікаційною характеристикою (ОКХ) бакалавра галузі знань «06 Журналістика» за освітньою програмою «Видавнича справа та редагування», з використанням загальнокомплексних методів комплексної діагностики: створення і захист кваліфікаційної роботи та складання комплексного кваліфікаційного іспиту з фаху.

1.3. Інформаційною базою, на підставі якої формуються засоби об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки, є змістовні модулі дисциплін (Додаток А).

1.4. Атестація якості підготовки бакалавра за освітньою програмою «Видавнича справа та редагування» щодо встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам ОКХ здійснюється Екзаменаційною комісією (ЕК) вищого навчального закладу з цього фаху після виконання студентами навчального плану в повному обсязі. Голову ЕК затверджує Вчена рада Університету.

1.5. Діагностика якості підготовки бакалаврів здійснюється під час атестації бакалаврів у терміни, що передбачені навчальним планом. На державну атестацію осіб, які навчаються у Київському університеті імені Бориса Грінченка за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» за освітньою програмою «Видавнича справа та редагування» виносяться система компетенцій, що визначена в освітньо-кваліфікаційній характеристиці, та відповідні блоки змістових модулів, що складають нормативну частину змісту освітньо-професійної програми підготовки фахівців.

1.6. Нормативною формою державної атестації є захист кваліфікаційної роботи (КР) та комплексний державний екзамен (усна форма).

1.7. Діагностика якості підготовки фахівців здійснюється під час державної атестації у терміни, що передбачені навчальним планом.

Розділ 2. Етапи та загальний зміст комплексного кваліфікаційного екзамену

2.1. Комплексний кваліфікаційний екзамен, що передбачає виконання певних атестаційних кваліфікаційних завдань, є адекватною формою кваліфікаційних випробувань, яка об'єктивно визначає рівень освітньої та професійної підготовки випускників вищих навчальних закладів, оцінювання ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки студентів відповідно до об'єктивних критеріїв.

Зміст теоретичних і практичних питань і завдань, що виносяться на екзамен, орієнтується на діагностику рівня опанування бакалавром професійних компетенцій, що визначені у галузевому стандарті «СВО ОКХ Київського університету імені Бориса Грінченка. Освітньо-кваліфікаційна характеристика бакалавра».

2.2. *Комплексний державний екзамен* є засобом об'єктивного контролю якості вищої освіти фахової підготовки студентів і проводиться в усній формі. Рівень фахової підготовки встановлюється опосередковано за допомогою різних за формою завдань і складається з:

- теоретичної частини (питання);
- практичної частини (розв'язання комплексної ситуаційного завдання з дисциплін, для реалізації якого використовуються дидактичні засоби, що дозволяє перевірити сформованість відповідних професійних компетенцій).

2.3. Змістовні модулі дисциплін, що виносяться на державний екзамен:

«Право видавця та редактора»

Правова грамотність у діяльності видавця та редактора. Законодавство про видавничу справу. Права та обов'язки суб'єктів видавничої справи.

Замовник видавничої продукції. Видавець: права та обов'язки. Виготовлювачів видавничої продукції: права та обов'язки. Розповсюджувач видавничої продукції: права та обов'язки. Договір у видавничій справі.

Види договорів. Видавничий договір як різновид авторського договору: договір про передання виключного права на використання твору.

Законодавство з охорони авторського права. Суб'єкти та об'єкти авторського права.

«Коректура»

Типи і методи коректурного читання. Коректурні знаки зміни проміжків. Коректурне виправлення. Коректурні знаки виправлення технічних дефектів складання. Коректурний знак відміни зробленого виправлення. Знаки, які поєднують кілька вказівок. Прапорець коректурного знака. «Віжки». Коректура із застосуванням знаків усіх груп.

«Культура видання. Видавничі стандарти»

Становлення і розвиток культури видання Зв'язок культури видання зі стандартами. Зміст понять *книжкова культура, культура книги, культура видання*. Сучасна концепція культури книги. Концепція книги та якість книги. Чинники змістової культури книги/видання. Споживча якість книги/видання.

Видавниче оформлення та поліграфічне виконання книжкових видань. Формати видань. Оформлення сторінки видання. Варіанти оформлення сторінки. Шрифтові вимоги. Розташування тексту на сторінці. Вимоги до паперу. Фарбовість видання та якість ілюстрацій.

Видавничі стандарти про поліграфічне виконання періодичних і продовжуваних видань.

«Основи видавничої справи»

Тенденції розвитку видавничої справи на сучасному етапі. Видавництво, його створення та реєстрація. Розробка видавничої програми. Видавнича продукція та критерії її поділу на види. Види видавничої продукції. Службова частина видання. Основні розмірні та кількісні параметри видань. Стосунки редактора-видавця і поліграфічного підприємства. Економічний мінімум для редактора, видавця і журналіста. Стосунки редактора-видавця і реалізаторів друкованої продукції. Порядок ведення видавничої документації на конкретне видання.

«Основи редагування»

Сутність редагування. Мета й завдання редагування. Види редагування. Специфіка роботи редактора в контексті редакційно-видавничого процесу. Етапи редагування. Редакторська правка. Предмет, механізм і структура редакторського аналізу. Критерії редакторської оцінки авторського оригіналу: тематичний, змістовий та предметно-інформаційний. Критерії редакторської оцінки авторського оригіналу: структурно-композиційний, логічний, мовно-стилістичний і редакційно-технічний.

«Газетно-журнальні видання»

Структура й функціонування редакції періодичного видання. Редакційна стратегія. Типологія газет. Постійні та розмірні елементи газети. Інформаційний газетний блок. Аналітичні жанри періодичної преси. Художньо-публіцистичні жанри періодичної преси. Типологічні особливості масових журналів. Типологічні особливості спеціальних журналів. Обкладинка журналу. Інтернетизація друкованого контенту. Редагування та промоція періодичного видання.

«Книжкові видання»

Типологія книжкових видань. Структура книжкового видання: загальна характеристика. Редакторська підготовка таблиць, ілюстрацій, цифрового матеріалу та додаткових текстів у книжкових виданнях різних видів. Робота редактора над вступною, прикінцевою та службовою частинами книги.

«Електронні видання»

Загальна характеристика електронних видань. Цільове призначення електронних видань. Основні формати електронних публікацій. Структурні компоненти електронних видань. Тематичний аналіз ринку електронних видань. Система WordPress: огляд можливостей.

«Історії світової видавничої справи»

Виникнення та розвиток писемності. Писемні пам'ятки світу.

Поширення друкарства у Європі в XV століття. Видавнича справа Європи у XVI-XVIII ст. Тенденції розвитку книгодрукування у XVII-XVIII ст.

Видавнича справа Східної і Центральної Європи XIX-XX ст. Видавнича справа Європи, Америки та Азії XIX-XX ст. Міжнародні книжкові ярмарки і форуми. Сучасний стан світового книговидання.

«Історії української видавничої справи»

Рукописне книготворення в Україні: витоки та розповсюдження. Книгописання в Київській Русі після прийняття християнства. Концепції витоків українського друкарства. Книги Святого письма в Україні та світі.

Видавнича діяльність в українських землях XVI-XVIII ст. Українські друкарі та їх роль у розвитку видавничої справи XV-XVIII ст. Цензура видавничої справи як чинник заборони українства. Редакторська та видавнича діяльність українських просвітників у XIX ст.

Українська періодика XIX-початку XX ст. Книгодрукування в Україні під час визвольних змагань. Робота видавця та редактора в УРСР. Видавнича справа української діаспори. Канали книгорозповсюдження. Літературні премії України.

Орієнтовні питання з дисциплін, винесених на атестацію, запропоновані у Додатку Б. Зразок білета комплексного кваліфікаційного екзамену подано у Додатку В.

3. Вимоги до змісту кваліфікаційних робіт (бакалаврських робіт).

3.1. *Кваліфікаційна робота* повинна бути самостійною творчою роботою випускника, спеціально виготовленою для захисту. Самостійна творча робота є видавничим продуктом або проектом видання (книги, газети, журналу, електронного видання, сайту тощо) у вигляді його макету. Видавничий продукт потребує супроводжувального документа, в якому зазначаються усі найголовніші його параметри: актуальність, мета і завдання, стислий опис процесів підготовки того чи іншого продукту, використані технічні засоби, список літератури.

Робота оформлюється згідно з вимогами, які затверджує вчена рада факультету, де готують фахівців із видавничої справи та редагування.

Перед захистом творча робота рецензується викладачем іншої кафедри, або іншого профільного вузу, або видавцем-практиком.

Як виняток, за рішенням кафедри випускник може писати наукову роботу в межах кафедральної тематики. Кафедра повинна обґрунтувати нагальну необхідність розробки бакалавром наукової теми. Робота бакалавра повинна мати пошуково-дослідницький характер, предметом вивчення має бути не досліджуваний раніше матеріал або не аналізована до цього діяльність практиків інформаційного виробництва, редакційних колективів тощо.

3.2. Перелік тем кваліфікаційних робіт із напрямку й спеціальності визначаються вищим навчальним закладом до початку навчального року. Тематика кваліфікаційних робіт повинна бути безпосередньо пов'язана з узагальненим об'єктом діяльності фахівця відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня. Редакція назв тем кваліфікаційних робіт має бути конкретною і містити процедуру діяльності та продукт, що має бути отриманий.

Студенти мають право запропонувати на розгляд власні теми кваліфікаційних робіт.

Завдання на кваліфікаційну роботу відображає систему компетенцій, виробничі функції та типові завдання діяльності, що визначені в освітньо-кваліфікаційній характеристиці. Завдання та тематика кваліфікаційних робіт повинні бути своєчасно доведені до студентів.

Кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів у вищому навчальному закладі, який передбачає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх під час вирішення конкретних завдань у практичній діяльності;
- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методиками, що пов'язані з виконанням виробничих функцій та типових завдань практичної діяльності, що визначені в освітньо-кваліфікаційній характеристиці.

Технологія виконання кваліфікаційних робіт створюється і подається в стандартах вищої освіти вищих навчальних закладів.

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, яка створюється та діє у порядку, визначеному спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади України у галузі освіти й науки (відповідним положенням).

Перелік компетенцій професійної діяльності, що виносяться для виконання кваліфікаційних робіт, запропоновано у Додатку Г.

4. Організація діагностики якості підготовки

4.1. Порядок створення і робота екзаменаційної комісії (ЕК).

Екзаменаційна комісія створюється щорічно для проведення атестації (комплексних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт) та діє протягом календарного року як єдина для денної, заочної форм навчання та екстернату з кожної спеціальності.

До складу комісії входять викладачі випускаючих та профільних кафедр, провідні фахівці. Персональний склад ЕК затверджується ректором не пізніше ніж за місяць до початку роботи.

Графік роботи комісії затверджується ректором.

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Регламент засідань ЕК встановлює її голова.

Рішення ЕК про оцінку кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння випускнику освітнього рівня та кваліфікації, видачу йому документа про освіту і кваліфікацію приймається на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. Голос голови ЕК є вирішальним при однаковій кількості голосів.

Засідання ЕК протоколюються. У протоколи вносяться:

- оцінки складання комплексного кваліфікаційного екзамену;
- оцінка захисту кваліфікаційної роботи;
- запитання до випускника з боку членів та голови ЕК;
- окремі думки членів ЕК;
- здобуті освітній рівень і кваліфікація;
- назва документа про освіту і кваліфікацію (з відзнакою чи без відзнаки), який видається випускнику;
- інші відомості.

Протоколи підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні. Результати захисту кваліфікаційних робіт визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та **оцінки за 100-бальною системою ECTS** й оголошуються того ж дня після оформлення протоколів засідання ЕК.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену випускаючою кафедрою.

Студент, який не захистив кваліфікаційну роботу, допускається до повторного захисту не менше ніж через рік протягом трьох років.

Після закінчення роботи ЕК голова складає звіт та подає його до навчального відділу. У звіті аналізується актуальність тематики, якість виконання кваліфікаційних робіт, уміння випускників застосовувати знання при вирішенні виробничих проблемних ситуацій, недоліки в підготовці, рекомендації щодо вдосконалення навчального процесу.

Звіти голів ЕК і результати комплексної атестації обговорюються на засіданні ради Інституту.

5. Критерії оцінювання якості підготовки

5.1. Показник якості вищої освіти – кількісна характеристика якості підготовки випускника вищого навчального закладу, що розглядається щодо певних умов його навчання та сфери майбутньої соціальної діяльності.

Відповідно до прийнятої у Київському університеті імені Бориса Грінченка системи оцінювання досягнень студентів критеріально-орієнтованим еталоном якості вищої освіти є 100-бальна шкала.

За цією шкалою максимальна оцінка кожного теоретичного питання білета комплексного екзамену складає 30 балів, практичного завдання – 40 балів. Оцінка відповіді студента на питання і завдання білета комплексного екзамену дорівнює сумі балів за теоретичні питання і практичне завдання.

При оцінюванні відповіді студента члени екзаменаційної комісії керуються такими критеріями:

- правильність, змістовність, аргументованість відповідей;
- уміння проілюструвати теоретичний матеріал власними прикладами;
- уміння застосувати теоретичні знання з різних дисциплін для розв'язання практичних завдань;
- уміння самостійно зробити висновки з наведених фактів;
- володіння нормами літературної мови і культури усної відповіді.

Узгоджена між членами ЕК оцінка студента за комплексний екзамен вноситься до протоколу ЕК.

Переведення результатів комплексних екзаменів, отриманих за 100-бальною шкалою оцінювання, в 4-х бальну та шкалу за системою ECTS здійснюється за схемою, наведеною в Додатку Д.

5.2. Оцінювання виконання бакалаврської роботи

Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт, які забезпечують максимальну оцінку:

- об'єктивне висвітлення стану питання з творчим використанням сучасних джерел інформації;
- актуальність;
- оригінальність технічних, технологічних, організаційних управлінських рішень;
- практичне значення результатів;
- обґрунтування рішень та пропозицій відповідними розрахунками;
- повнота структури розрахунків (постановка завдання, розрахункова схема, рішення, оцінка рішення);
- всебічність оцінки впливу результатів;
- органічний зв'язок пояснювальної записки із практичною частиною;
- наявність посилань на джерела інформації;
- відсутність дублювання, описового матеріалу, стереотипних рішень, що не впливають на суть та висвітлення отриманих результатів;
- використання прикладних пакетів комп'ютерних програм;
- використання чинних стандартів;
- загальна та професійна грамотність, лаконізм і логічна послідовність викладу матеріалу;
- якість оформлення;
- самостійність виконання.

Відповідно до прийнятої у Київському університеті імені Бориса Грінченка системи оцінювання досягнень студентів критеріально-орієнтованим еталоном якості вищої освіти є 100-бальна шкала.

За цією шкалою максимальна оцінка за якість видавничого проекту складає 40 балів, обґрунтування проекту – 20 балів і захист кваліфікаційної роботи – 40 балів.

Оцінювання кваліфікаційної роботи

I. Кваліфікаційна робота – 60 балів:

1.1. Якість інформаційного продукту (проекту) – 35 балів:

- 1) якісний контент – 20 балів;
- 2) практична цінність та оригінальність проекту – 15 балів.

1.2. Обґрунтування проекту – 25 балів:

- 1) актуальності теми проекту – 5 балів;
- 2) дослідження ринку – 10 балів;
- 3) концепція промоції продукту – 10 балів.

II. Захист кваліфікаційної роботи – 40 балів:

- 1) вміння студента презентувати основні результати роботи – 20 балів;
- 2) відповіді на запитання (чіткість формулювання та відповідність запитанню) – 20 балів.

Разом: 100 балів.

Узгоджена між членами ЕК оцінка студента за захист КР заноситься до протоколу ЕК.

Переведення результатів захисту КР, отриманих за 100-бальною шкалою оцінювання, в 4-х бальну та шкалу за системою ECTS здійснюється за схемою, наведеною в Додатку Д.

6. Методичне забезпечення комплексної атестації

Методичні матеріали мають забезпечити самостійну роботу студента з підготовки до комплексної атестації.

Методичні матеріали розробляються випускаючими кафедрами, розглядаються і затверджуються вченою радою Інституту.

Методичні рекомендації щодо самостійної роботи підготовки студента до комплексної атестації подаються за наступною структурою.

- методичні рекомендації до написання бакалаврських робіт;
- методичні рекомендації до складання комплексного кваліфікаційного екзамену.

7. Документи про освіту та кваліфікацію

Здобувачі освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», які успішно пройшли атестацію, отримують диплом про здобуття відповідного рівня вищої освіти за відповідним напрямом підготовки та кваліфікації бакалавра.

Студентам, які мають не менше 75% відмінних оцінок з усіх навчальних дисциплін і практичної підготовки, оцінки «добре» з інших дисциплін та оцінки «відмінно», за результатами атестації видається диплом з відзнакою.

Студенти, які отримали незадовільну оцінку при складанні комплексного екзамену або при захисті кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, відраховуються з Університету та одержують академічні довідки.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

«Право видавця та редактора»

1. Закон України «Про авторське право і суміжні права» [Електронний ресурс] : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>
2. Закон України «Про видавничу справу» [Електронний ресурс] : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/318/97-%D0%B2%D1%80>
3. Закон України «Про державну підтримку книговидавничої справи в Україні» [Електронний ресурс] : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/601-15>
4. Коноваленко В. В. Авторське право у видавничій справі : [практичний посібник для авторів, редакторів, видавців] / В. В. Коноваленко. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2010. – 320 с.

«Коректура»

1. Крайнікова Т. С. Коректура: підручник / Т. С. Крайнікова. — К.: Наша наука і культура, 2004. — 252 с.
2. Різун В. В. Основи комп'ютерного набору і коректури: підручник / В. В. Різун. — К.: Либідь, 1993. — 172 с.
3. Рисс О. В. Что нужно знать о корректуре: маленькое пособие / О. В. Рисс. — М.: Книга, 1980. — 64 с.
4. Феллер М. Д. Довідник коректора / М. Д. Феллер, І. С. Квітко, М. Г. Шевченко. — Х.: Ред.-вид. відділ Кн. палати УРСР, 1972. — 408 с.

«Культура видання. Видавничі стандарти»

1. Гавенко С. Ф. Стандарти у видавничо-поліграфічній галузі : навч. посіб. / С. Ф. Гавенко, О. В. Мельников. — Львів : Укр. акад. друкарства, 2006. — 134 с.
2. Крайнікова Т. С. Культура видання: дефініція, структура та чинники //Наукові записки Інституту журналістики. — 2011. — Т.43. — С. 134–138.
3. Культура издания, или как не надо делать книги/ Под ред. А. Мильчина — М. : Логос, 2002. — 224 с.
4. Черниш Н. Основи культури видання. — Львів : Українська академія друкарства, 2013. — 142 с.

«Основи видавничої справи»

1. Акопов А. И. Общий курс издательского дела : учеб. пособие для студентов-журналистов / под ред. проф. В. В. Тулупова ; факультет журналистики ВГУ. — Воронеж, 2004. — 218 с.
2. Дяченко Ю. П. Видавнича справа: законодавчі засади, нормативне регулювання : посібник / Ю. П. Дяченко. — К. : Парламентське вид-во, 2006. — 160 с.
3. Зими́на Л. В. Современные издательские стратегии: от традиционного книгоиздания до сетевых технологий культурной памяти / Л. В. Зими́на. — М. : Наука, 2004. — 274 с.
4. Теремко В. І. Основні засади видавничого бізнесу : навч. посіб. / В. І. Теремко. — К. : Академвидав, 2009. — 136 с.
5. Тимоши́к М. Книга для автора, редактора, видавця : практ. посіб. / Микола Тимоши́к. — К. : Наша культура і наука, 2005. — С. 11-200.

«Основи редагування»

1. Добровольський О. О., Хойнацький М. С. Підготовка оригіналів до видання : на допомогу авторові, рецензентові, редакторові, коректорові / О. О. Добровольський, М. С. Хойнацький. — К. : Вища школа, 1991. — 111 с.
2. Іванченко Р. Р. Літературне редагування : [навч. посібник] / Р. Р. Іванченко. — К. : Вища школа, 1983. — 248 с.

3. Мильчин А. Э. Методика редактирования текста : [изд. 3-е перераб. и доп.] / А. Э. Мильчин. – М. : Логос, 2005. – 524 с.
4. Накорякова К. М. Методика редакторской оценки текста / К. М. Накорякова. – М. : Изд-во Моск. ун-та, 1970. – 27 с.
5. Партико З. В. Загальне редагування : нормативні основи : [навч. посібник] / З. В. Партико. – Львів : Афіша, 2001. – 416 с.
6. Різун В. В. Літературне редагування / В. В. Різун. – К. : Либідь, 1996. – 240 с.

«Газетно-журнальні видання»

1. Журналістський фах: газетно-журнальне виробництво : навчальний посібник / Т. О. Приступенко, Р. В. Радчик, М. К. Василенко та ін. ; за ред. В. В. Різун. – К. : Видавничо-поліграфічний центр “Київський університет”, 2010. – 287 с.
2. Здоровега В. Й. Теорія і методика журналістської творчості : підручник / В. Й. Здоровега. – Львів, 2004.
3. Капелюшний А. О. Редагування в засобах масової інформації / А. О. Капелюшний. – Львів, 2009.
4. Іванов В. В. Техніка оформлення газети : курс лекцій / В. В. Іванов. – К., 2000
5. Тимошик М. Як редагувати книжкові та газетно-журнальні видання: Практичний посібник. – К.: Наша культура і наука, 2012. – 384 с. (Серія «Бібліотека видавця, редактора, автора»; т. 4).

«Книжкові видання»

1. Видання. Вихідні відомості : ДСТУ 4861:2007. — [На заміну ГОСТ 7.4–86; ГОСТ ЭД 1 7.4–90 ; чинний від 2009–01–01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2009. — 45 с. — (Національні стандарти України).
2. Мильчин А. Э. Методика редактирования текста : учебник для студ. вузов / Мильчин Аркадий Эммануилович. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Логос, 2005. — 524 с.
3. Справочник издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — М. : Олимп, 1999. — 688 с.
4. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця : практичний посібник / Микола Тимошик. — 2-ге вид., стер. — К. : Наша культура і наука, 2006. — 560 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").

«Електронні видання»

1. Вуль В.А. Электронные издания. – СПб.: изд.-во «Петербургский институт печати», 2001 г.
2. Гасов В.М., Цыганенко А.М. Методы и средства подготовки электронных изданий. – М.: МГУП, 2001.
3. Земсков А.І. Електронні бібліотеки: навч. посібник / А. І. Земсков, Я.Л. Шрайберг. - М.: Изд-во МДУКМ, 2001. - 91 с.
4. Одинцова Л.В. Основы інформаційної культури. - Владивосток: Вид-во ДВГУ, 2004.
5. Фесенко К. Тенденції розвитку електронних ресурсів та їх вплив на читачів та бібліотеки. Зарубіжний досвід // Електронні бібліотеки. - 2006. - Том 9. - Випуск 3.

«Історія світової видавничої справи»

1. Баренбаум И. История книги. – М.: Книга, 1984. – 246 с.
2. Владимиров В. Всеобщая история книги. – М.: Книга, 1988. – 388 с.
3. Водолазька С. Видавнича справа за рубежом. – К., 2008. – 202 с.
4. Тимошик М. Історія видавничої справи: Підручник. – К.: Наша культура і наука, 2003. – 496 с. (Перевидання: 2007. – 498 с.)

«Історії української видавничої справи»

1. Ісаєвич Я. Українське книговидання: витоки, розвиток, проблеми. – Львів: І-т українознавства, 2002. – 520 с.
2. Огієнко І. Історія українського друкарства / Упорядк., передмова і примітки М. Тимошика. - К.: Либідь, 1994. - 448 с.
3. Тимошик М. Історія видавничої справи: Підручник. – К.: Наша культура і наука, 2003. – 496 с. (Перевидання: 2007. – 498 с.)

Дисципліни, що виносяться на комплексну атестацію

<i>Дисципліни, що виносяться на державну атестацію</i>		
1. Кваліфікаційна робота		
<i>№ з/п</i>	<i>Шифр навчальної дисципліни за ОПП</i>	<i>Дисципліни, що виносяться на державну атестацію</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	3.06.01	Культура видання. Видавничі стандарти
	3.07.01	Основе видавничої справи
3	3.07.02	Основи редагування
4	3.07.04	Шрифтознавство
5	3.08.01	Макети і верстка
6	3.08.02	Комп'ютерна графіка
2. Комплексний екзамен		
<i>№ з/п</i>	<i>Шифр навчальної дисципліни за ОПП</i>	<i>Дисципліни, що виносяться на державну атестацію</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	
1	3.04.01	Право видавця та редактора
2	3.05.01	Коректура
3	3.06.01	Культура видання. Видавничі стандарти
4	3.07.01	Основи видавничої справи
5	3.07.02	Основи редагування
6	3.08.03	Газетно-журнальні видання
7	3.08.04	Книжкові видання
8	3.08.05	Електронні видання
9	3.09.01	Історія української видавничої справи
10	3.10.01	Історія світової видавничої справи

Орієнтовні питання з дисциплін, винесених на атестацію

Теоретичні питання

1. Правова грамотність у діяльності видавця та редактора.
2. Національне законодавство про видавничу справу.
3. Організаційно-правові форми у видавничій справі.
4. Об'єкти, які не охороняються авторським правом.
5. Особисті майнові права автора.
6. Установчі документи суб'єктів видавничої справи
7. Оподаткування у видавничій справі.
8. Обов'язковий безоплатний примірник видань.
9. Відповідальність за невиконання авторського договору.
10. Структура та зміст типового видавничого договору.
11. Мета, принципи, об'єкти і суб'єкти стандартизації у розрізі специфіки видавничої справи.
12. Вихідні відомості у нотних виданнях, газетах та журналах, аркушевих виданнях.
13. Культура службової компоненти книги.
14. Вихідні відомості у книжкових виданнях.
15. Макет анотованої каталожної картки книжкового видання та порядок її оформлення.
16. Міжнародний стандартний номер видання та порядок його застосування.
17. Авторський знак і знак охорони авторського права у друкованому виданні.
18. Міжнародні книжкові ярмарки і форуми.
19. Сучасний стан світового книговидання.
20. Концепції витоків українського друкарства.
21. Аналітичні жанри друкованих ЗМІ.
22. Цензура видавничої справи як чинник заборони українства.

23. Книгодрукування в Україні під час визвольних змагань.
24. Робота видавця та редактора в УРСР.
25. Структура редакторського висновку на книжкове видання.
26. Передмова, вступ: вимоги до написання.
27. Допоміжні покажчики: види, вимоги до складання.
28. Типологія газетних видань.
29. Постійні елементи газети та розмірні елементи газети.
30. Типологічні особливості масових журналів.

Аналітичні питання

1. Проаналізувати український ринок газетних видань.
2. Проаналізувати переваги та недоліки електронних видань.
3. Охарактеризувати специфіку роботи над науково-практичним журналом.
4. Виявити особливості розповсюдження журнальних видань у ринкових умовах.
5. Проаналізувати нові тенденції у творенні журналів.
6. Проаналізувати нові тенденції у творенні газет.
7. Проаналізувати інформаційні жанри пресової журналістики.
8. Художньо-публіцистичні жанри пресової журналістики.
9. Створити алгоритм вибору видавцем поліграфічного підприємства.
10. Охарактеризувати редакційний етап редакційно-видавничого процесу.
11. Охарактеризувати підготовчий етап редакційно-видавничого процесу.
12. Проаналізувати тенденції видавничого ринку і потреби потенційного споживача (читача) продукції.
13. Проаналізувати особливості гонорарних зобов'язань видавця.
14. Охарактеризувати порядок створення видавництва.
15. Проаналізувати загальні вимоги до авторського оригіналу.
16. Охарактеризувати типову структуру українського видавництва.
17. Охарактеризувати систему дистрибуції друкованої продукції.
18. Охарактеризувати специфіку редакторської роботи з цитатами

19. Створити алгоритм структурно-композиційного оцінювання авторського оригіналу.
20. Основні помилки рубрикації.
21. Проаналізувати видавничу продукцію за адресністю читача.
22. Охарактеризувати вимоги до авторського оригіналу.
23. Створити загальну схему редакторського аналізу авторського оригіналу.
24. Особливості застосування основних видів редакторської правки
25. Охарактеризувати специфіку електронного видання
26. Охарактеризувати особливості застосування правки-переробки.
27. Проаналізувати основні формати електронних публікацій.
28. Проаналізувати структурні елементи електронних видань.
29. Проаналізувати особливості застосування правки-доопрацювання.
30. Проаналізувати специфіку правки-скорочення

Зразок практичного завдання

Виконати редагування тексту з використанням коректурних знаків

Зразок білета комплексного кваліфікаційного екзамену

Київський університет імені Бориса Грінченка

Гуманітарний інститут

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

О.Б.Жильцов

« ____ » _____ 2016 р.

Напрямок підготовки: 06 «Журналістика»

Освітня програма «Видавнича справа та редагування»

Освітньо-кваліфікаційний рівень: «бакалавр»

Екзаменаційний білет № 5

1. Теоретична частина

1. Закон України «Про видавничу справу»: права та обов'язки видавця.
2. Охарактеризувати надвипускні та випускні дані книжкових українських видань.

2. Практична частина

1. Виконати редагування тексту з використанням коректурних знаків.

Текст додається.

Затверджено

на засіданні кафедри реклами та зв'язків
з громадськістю

Протокол №__ від «__» _____ 2016р.

Завідувач кафедри _____ Г. В. Горбенко

Додаток до екзаменаційного білету № 5

Виконати редагування тексту з використанням коректурних знаків

Викладач університету, давши урок бездарному нащадкові багатих батьків, за одне півторагодинне заняття отримує стільки ж, скільки в університеті за тричотири робочі дні. Такого не буває в жодній розвиненій європейській країні.

Але й самі ці сантехніки та інші «надомники» теж абсолютно безправні, коли мають справу з більш-менш сильними світу цього. Попрацювати день, місяць або все літо і не отримати оплату від власника триповерхового особняка або шикарної квартири і нової іномарки — це не таке вже рідкісне явище. Тут уже наймачі зацікавлені в укладанні письмового договору з певними взаємними гарантіями.

Нині в нас діє наступна схема. Державні чиновники чесно заробляють дуже не багато, тому «стрижуть» бізнесменів всіх рівнів, дозволяючи їм із лишком відшкодовувати свої збитки на дрібніших колегах із бізнесу, і головне — на споживачах. У свою чергу, рядові й трудящі споживачі, ледве зводячи кінці з кінцями, втрачають інтерес до якісної праці, яка все одно не приносить їм достатку. Тому працювати чесно в нас стало абсолютно не вигідно і не престижно. В цьому плані зараз стало навіть дещо гірше, ніж було при брежнєвському комунізмі.

Перелік компетенцій професійної діяльності, що враховуються у виконанні кваліфікаційних робіт

Шифр компетенцій за ОКХ	Типові завдання професійної діяльності
1	2
КСО-07	визначати максимально досяжну якість виконання роботи в установлених часових та інших рамках
КІ-03	використовувати програмні засоби у професійній діяльності
КЗП-06	розробляти оригінал-макет майбутнього видання на основі сучасних уявлень про принципи структурної й функціональної організації об'єктів видавничої діяльності
КЗП-12	здійснити комплекс операцій щодо технічного редагування, макетування та верстання видавничого оригіналу із застосуванням комп'ютерних видавничих технологій
КСП-04	з дотриманням видавничих стандартів підготувати титульну сторінку, її зворот та сторінку з випускними відомостями; перевірити правильність оформлення бібліографічних елементів
КСП-06	з використанням загальної методики редагування виправляти у тексті авторського оригіналу помилки логічного, композиційного, рубрикаційного, фактичного, мовностилістичного характеру
КСП-09	у процесі професійної діяльності на основі аналізу видавничого ринку та авторських заявок розробити програму випуску соціально значущих, прибуткових видань

Критерії оцінювання якості підготовки

Оцінка ECTS	Показник якості вищої освіти / Якість особистості випускника	Оцінка за шкалою Університету	Оцінка за національною шкалою
1	2	3	4
A	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками. Студент володіє глибокими і міцними знаннями, здатний використовувати їх у нестандартних ситуаціях. Студент має системні, дієві знання, виявляє творчі здібності, вміє ставити та вирішувати проблемні питання, виявляти особисте ставлення до них.	90 – 100 балів	відмінно
B	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок. Студент вільно володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в дещо змінених від стандартних ситуаціях, намагається аналізувати та систематизувати інформацію, застосовувати загальновідомі докази у власній аргументації.	82-89 балів	добре
C	Добре – загалом добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок	75-81 балів	
D	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності	69-74 балів	задовільно
E	Достатньо – мінімально допустимий рівень знань (умінь).	60-68 балів	
FX	Незадовільно – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання екзамену за умови належного самостійного доопрацювання	35-59 балів	незадовільно