

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра журналістики

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної роботи



2018 р.

Робоча програма навчальної дисципліни
ЗАГАЛЬНЕ РЕДАГУВАННЯ
(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти _____ перший (бакалаврський) _____
Галузь знань _____ 06 «Журналістика» _____
Спеціальність _____ 061 «Журналістика» _____
Освітня програма _____ Журналістика _____
Спеціалізація _____ Журналістика _____
Вид дисципліни _____ обов'язкова _____
Факультет _____ філологічний _____

2018 / 2019 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою філологічного факультету

“22” червня 2018 року, протокол № 11

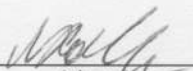
РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Бондаренко Т. О. – кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри журналістики Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Програму схвалено на засіданні кафедри журналістики.

Протокол від “13” червня 2018 року № 13.

Завідувач кафедри журналістики




(підпис)

Хавкіна Л. М.
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено методичною комісією філологічного факультету.

Протокол від “21” червня 2018 року № 5.

Голова методичної комісії філологічного факультету



(підпис)

Гноєва Н. І.
(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни “Загальне редагування” складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки бакалавр спеціальності (напрямку) «Журналістика» спеціалізації «Журналістика».

Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Мета: ознайомити студентів з особливостями видавничого процесу та видавничою продукцією, із загальнотеоретичними питаннями загального редагування; забезпечити оволодіння методикою роботи з композиційною і фактичною структурами тексту, його лексико-стилістичним і видавничим оформленням; формувати вміння працювати зі зверстаним текстом.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

Завдання: ознайомити студентів з особливостями редакторського аналізу тексту як методу їх об’єктивної характеристики й оцінювання, а також визначення шляхів удосконалення рукопису в процесі його підготовки до друку; ознайомити з основними етапами видавничого процесу — від надходження рукопису до видавництва до виведення матеріалів на плівки; забезпечити оволодіння студентами методикою редагування, прийомами і засобами реалізації рекомендацій, сформульованих упродовж редакторського аналізу: різними видами правки (вчитування, доопрацювання, переробки, скорочення), технікою аналізу композиційної та логічної організації тексту, роботою з фактичним матеріалом, коректурними знаками для виправлення текстової частини тексту; забезпечити оволодіння студентами методикою редакційно-технічної обробки авторського оригіналу й коректурних відбитків, навчити працювати зі зверстаним текстом, ознайомити із загальними і спеціальними нормами верстання.

1.3. Кількість кредитів

5 (денне) / 5 (заочне)

1.4. Загальна кількість годин

150 (денне) / 150 (заочне)

1.5. Характеристика навчальної дисципліни

Нормативна

Денна форма навчання

Заочна форма навчання

Рік підготовки	
3-й	4-й
Семестр	
6-й	8-й
Лекції	
32 год.	10 год.
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	8 год.
Лабораторні заняття	
0 год.	0 год.
Самостійна робота, у тому числі	
86 год.	132 год.
Індивідуальні завдання	
год.	

1.6. Заплановані результати навчання

У результаті вивчення даного курсу студент повинен

знати: визначення понять “загальне редагування”, “літературне редагування”, “технічне редагування”, “художнє редагування”, „наукове редагування”, їх відмінності; основні норми й методи редагування; особливості етапів видавничого процесу; сутність логічного аналізу тексту, способи виявлення і перевірки логічних зв’язків у ньому; специфіку роботи з композицією тексту; норми редагування бібліографічного апарату видання; визначення поняття “верстання”, особливості загальних і спеціальних норм верстання; основні методичні вимоги до аналізу мови і стилю твору; особливості різних видів правки і коректури; правила застосування коректурних знаків.

уміти: застосовувати на практиці одержані теоретичні знання; редагувати логічну й композиційну будову тексту; перевіряти точність і достовірність фактичного матеріалу; здійснювати різні види правки тексту, застосовуючи коректурні знаки; укладати бібліографічний опис періодичних і неперіодичних видань; працювати зі зверстаним текстом, контролювати його основні елементи (переноси, “вісячі” рядки, виділення тощо).

1.7. Фахові компетентності

Здатність готувати (писати та редагувати) журналістські матеріали для ЗМК в різних жанрах: відображати дійсність способом інформування, тлумачення, коментування, інтерпретації фактів з урахуванням особливостей, технологічних вимог та аудиторії кожного виду ЗМК.

Здатність дотримуватися сучасних норм української мови, обирати мовні засоби та стиль відповідно до типу медіатексту.

Здатність до усного та письмового перекладу медіатексту.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1

Редагування в системі видавничого процесу

Тема 1

Поняття й види редагування. Специфіка редакторського аналізу тексту

Вступ до курсу. Об'єкт і предмет редагування. Різновиди редагування (загальне (універсальне), спеціальне), їхні особливості. Визначення понять «редагування», «літературне редагування», «технічне редагування», «художнє редагування», «наукове редагування».

Етапи редагування. Функціональні обов'язки редакторів і технічної групи видавництва (коректори, верстальники, оператори комп'ютерного складання).

Визначення поняття «редакторський аналіз». Види редакторського аналізу: під час оцінювання авторського оригіналу, з метою покращення авторського оригіналу.

Тема 2

Методика й технологія правки

Визначення поняття «правка». Завдання правки. Основні правила виправлення тексту. Різновиди правки, чинники, що впливають на їх вибір.

Правка-вичитування: визначення поняття, завдання, види, методи, загальна методика, методичні прийоми. Попередня робота вчитувача над авторським оригіналом. Специфікація вичитування.

Правка-скорочення: визначення поняття, завдання, чинники, що її викликають. Типологія скорочень. Способи правки-скорочення.

Правка-обробка: мета, особливості виконання, чинники, що її викликають.

Правка-переробка: мета, особливості виконання, чинники, що її викликають.

Тема 3

Коректура

Багатозначність поняття «коректура». Особливості процесів коректури й редагування. Завдання коректора. Елементи, що потребують особливого коректорського опрацювання. Залежність коректури від технології видавничого процесу.

Класифікація коректури. Поняття «коректурного відбитка». Вимоги до коректурних відбитків. Види коректурних відбитків (технічне складання, зверстаний аркуш, звірочний аркуш, зведення, чистий аркуш, сигнальний примірник), їхні особливості. Види звірвання: порядкове, наскрізне, внутрішнє.

Особливості традиційного й сучасного видавничих процесів, роль коректора й редактора в них.

Коректорське читання: зчитування, вичитування, звіряння. Методика різних видів коректорського читання. Методи коректури: з підчитувачем (підчитування), без підчитувача (самостійне читання), перехресне читання.

Специфікація коректури. Умови ефективності коректури. Виробничі норми в коректурі. Переваги й недоліки комп'ютерних програм з редагування.

Коректурні знаки: визначення поняття, види, особливості використання. Правила застосування коректурних знаків. Залежність використання коректурних знаків від типу видання (книжково-журнальне, газетно-журнальне).

Тема 4

Видавничий процес

Визначення поняття «видавничий процес». Особливості видавничого процесу в книжковій і газетно-журнальній редакціях. Етапи видавничого процесу в книжковій редакції: підготовчий, редакційний, виробничий, завершальний. Видавничий процес у газетно-журнальних редакціях.

Сутність загального та спеціального редагування на всіх етапах видавничого процесу. Специфіка редакторського читання тексту. Тексти довільного й обов'язкового читання. Види редакторського читання: ознайомче (оціночне), рецензентське, шліфувальне.

Особливості роботи технічної групи. Опрацювання авторського оригіналу: загальні вимоги, обробка його електронного варіанта.

Тема 5

Видавнича продукція

Побудова книги: матеріальна (книжковий блок, деталі книжкового блоку, обкладинка, оправа, суперобкладинка, форзац, корінець, каптал, футляр, закладка), змістова (службова, вступна, основна, завершальна частини). Елементи службової частини на початкових і прикінцевих сторінках видання. Міжнародні «паспортні дані» українських видань.

Розділ 2

Особливості роботи редактора з окремими елементами авторського оригіналу

Тема 6

Робота редактора з композицією твору

Композиція як системно-структурна організація твору. Різновиди композиції. Головні вимоги до композиції. Критерії аналізу композиції. Завдання редактора під час роботи з композицією. Логічні правила поділу тексту. Недоліки композиції та способи їх усунення.

Прийоми редакторського аналізу композиції твору. Послідовність аналізу композиції. Типи побудови тексту. Вимоги до редагування абзаців і переліків.

Робочий зміст: визначення поняття, техніка створення. Різновиди робочого змісту: редакційний, виконавчий.

Тема 7

Рубрикація

Визначення поняття «рубрикація». Основні вимоги до рубрик. Нумерація і літерація рубрик. Дрібність рубрикації. Ступені рубрикації. Підпорядкованість рубрик.

Класифікація рубрик: за ступенем змістовності, складом і формою; за місцем на шпальті та відносно тексту; за взаємодією з текстом; за характером частини тексту, яку очолює рубрика.

Зміст і словесна форма рубрик. Одноманітність синтаксичного оформлення рубрик.

Тема 8

Логічні засади редагування

Сутність логічного аналізу тексту. Закони формальної логіки: протиріччя, виключеного третього, тотожності, достатньої підстави. Типові помилки, пов'язані з порушенням законів логіки.

Завдання редактора під час оцінювання логічних зв'язків. Прийоми виявлення і перевірки правильності логічних зв'язків.

Тема 9

Робота редактора з фактичним матеріалом

Завдання редактора під час роботи з фактичним матеріалом: з'ясування якості фактичного матеріалу, встановлення правильності й точності відомостей.

Способи перевірки точності й достовірності фактичного матеріалу: перевірка джерел фактів і фактів за джерелами; внутрішньотекстова перевірка. Причини фактичної неточності й недостовірності тексту, робота редактора з фактичними помилками.

Тема 10

Особливості роботи редактора з мовою і стилем твору

Основні методичні вимоги до аналізу мови і стилю твору.

Нормативні аспекти редагування твору: лексичні (розрізнення значень і семантичних відтінків слів, лексична сполучуваність), граматичні (вибір правильного закінчення, синтаксичної форми), стилістичні (доцільність використання мовновиражальних засобів у конкретному контексті, відповідній ситуації спілкування), орфоепічні (вимова), орфографічні (написання).

Загальні критерії редакторського аналізу мови: точність, логічність, ясність, чистота, виразність, різноманітність, естетичність мовлення.

Прийоми видалення граматичних помилок: співвіднесення одне з одним граматично пов'язаних слів; заміна займенників словами, які вони заміщають; виділення спільнокореневих і протилежних за змістом слів. Прийоми видалення стилістичних помилок: виявлення помилкового смислового зв'язку; виявлення помилкового логічного наголосу; виявлення омоформ, що призводять до двозначності. Засоби досягнення стислості. Виділення ознак, притаманних канцелярському стилю.

Тема 11

Видавничі норми редагування

Норми редагування чисел і знаків. Кількісні числівники (однозначні, багатозначні; використання у виданнях наукової та художньої літератури; цифрова, словесна, словесно-цифрова форми). Дробові числа. Інтервал значень. Порядкові числівники (правила нарощення відмінкового закінчення; використання арабських і римських цифр; використання у виданнях наукової та художньої літератури; цифрова, словесна, словесно-цифрова форми). Числівники у складних іменниках і прикметниках. Спеціальні знаки в тексті, правила їх складання. Правила датування фактів, форма написання дат і періодів, позначення часу дня.

Норми редагування переліків. Види переліків, умови їх використання. Правила позначення елементів переліку. Форма тексту, що передує переліку. Розділові знаки у фразі з переліком.

Норми редагування скорочень. Види скорочень. Основні вимоги до скорочення слів і словосполучень. Правила графічного скорочення слів. Групи загальноприйнятих графічних скорочень, спеціальні й індивідуальні графічні скорочення, особливості їх використання. Ініціальні аббревіатури: види, правила написання, використання. Складноскорочені слова: види, правила написання, використання. Скорочення змішаної форми.

Норми редагування посилань. Визначення поняття «посилання». Елементи посилання, особливості їх використання. Загальні вимоги до редакційного оформлення посилань на елементи видання. Особливості посилань на окремі елементи видання: заголовки, позначені номером (літерою) фрагменти тексту, таблиці, формули.

Норми редагування цитат. Загальні правила цитування. Правила використання лапок. Абзаци в цитатах. Велика й мала літери на початку цитати. Правила постановки трикрапки як знака пропуску в цитаті. Примітки при цитатах. Розділові знаки у фразі з цитатою.

Тема 12

Бібліографічний апарат видання

Визначення поняття «бібліографічний апарат». Характеристика видів бібліографічного апарату. Бібліографічний опис і бібліографічний запис.

Склад бібліографічного опису. Области бібліографічного опису: характеристика видів, склад, особливості використання. Елементи бібліографічного опису: характеристика видів, особливості використання.

Класифікації бібліографічного опису: за повнотою характеристики видання (стислий, розширений, повний); за способом представлення видання, що складається з кількох томів, випусків або частин (зведений, опис окремого тому (випуску, частини)); за способом представлення структурних елементів видання (аналітичний, об'єднаний).

Правила укладання бібліографічного опису під назвою та заголовком. Норми оформлення бібліографічного опису: мова, орфографія, пунктуація, використання лапок тощо.

Области бібліографічного опису, що містять обов'язкову інформацію про видання (область заголовка та відомостей про відповідальність, область видання, область вихідних відомостей, область кількісної характеристики, область серії).

Особливості опису неперіодичних видань: однотомного видання індивідуального автора (авторів); збірників під загальною назвою й без загальної назви; багатотомного видання в цілому; окремого тому багатотомного видання. Особливості опису періодичних видань: газети, журналу.

Аналітичний опис: структура, загальні правила. Правила опису складових частин неперіодичних видань: однотомного видання індивідуального автора (авторів); збірників під загальною назвою й без загальної назви; окремого тому багатотомного видання. Правила опису складових частин періодичних видань: газети, журналу.

Тема 13

Особливості роботи редактора зі зверстаним текстом

Верстання: визначення поняття, види. Норми верстання: види, характеристика.

Елементи, що потребують особливого контролю у зверстаному тексті. Правила переносів тексту, «висячі» сполучники, «висячі» прийменники, «висячі» рядки. Використання пробільних елементів. Текстові виділення: визначення поняття, класифікація, особливості використання різних видів виділень. Прийоми виділень, загальні вимоги до їх застосування.

Методика редагування зверстаного видання: етапи виконання, послідовність перевірки текстових і нетекстових елементів.

Компенсаційна коректурна правка: визначення поняття, види. Характеристика основних прийомів компенсації: під час вставлення додаткового тексту; під час видалення тексту або незаповнених місць шпальти.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	ср		л	п	лаб	інд	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1												
Тема 1. Поняття й види редагування. Специфіка редакторського аналізу тексту	4	2	2				1	1				
Тема 2. Видавничий процес	4	2	2				2	1	1			
Тема 3. Видавнича продукція	4	2	2				1	1				
Тема 4. Методика й технологія правки	2	2	2				2	1	1			
Тема 5. Коректура	6	4	4				2	1	1			
Разом за розділом 1	24	12	12				8	5	3			
Розділ 2												
Тема 6. Робота редактора з композицією тексту	4	4	2				1,5	0,5	1			
Тема 7. Рубрикація	2	2	2				0,5	0,5				
Тема 8. Логічні засади редагування	4	2	2				1,5	0,5	1			
Тема 9. Робота редактора з фактичним матеріалом	4	2	2				1,5	0,5	1			
Тема 10. Особливості роботи редактора з мовою і стилем твору	6	4	4				1	1				
Тема 11. Бібліографічний апарат видання	4	2	4				2	1	1			
Тема 12. Особливості роботи редактора	6	4	4				2	1	1			

зі зверстаним текстом												
Разом за розділом 2	40	20	20				10	5	5			
Усього годин	64	32	32				18	10	8			

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Поняття й види редагування. Специфіка редакторського аналізу тексту. Методика й технологія правки	2
2	Видавнича продукція	2
3	Коректура. Коректурні знаки	2
4	Видавнича продукція	2
5	Видавничий процес	2
6	Методика правки тексту	2
7	Коректура і коректурні знаки	2
8	Видавничі норми редагування	2
9	Робота зі зверстаним текстом	2

5. Індивідуальні завдання

Відредагувати надрукований у газеті (журналі) текст (обсяг – 100 рядків), указати на його недоліки, зробити редакторський аналіз, запропонувати виправлений варіант.

6. Методи контролю

Іспит, практичні роботи, семінарські заняття.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

ПРАКТИЧНИХ РОБІТ І СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Студенти денної та заочної форм навчання мають скласти 4 семінари та виконати 6 практичних робіт (кожне — по 5 балів).

Критерії оцінювання семінарських занять

5 балів студент отримує за такі знання і вміння:

- комплексне вирішення поставлених завдань;
- вільне володіння й чітке розуміння понятійного матеріалу;
- послідовний виклад матеріалу;

- компетентне оперування конкретними ситуаціями і прикладами.

Допускаються 1–3 неточності у викладі матеріалу, що не впливають на суть викладених відповідей.

4 бали студент отримує за такі знання і вміння:

- комплексне вирішення поставлених завдань;
- правильне з'ясування основного змісту матеріалу відповідно до поставленого завдання;
- точне застосування понятійного матеріалу;
- оперування практичним контекстом.

Допускаються 1–3 неточності у використанні понятійного матеріалу, незначні похибки у викладі причинно-наслідкових зв'язків, які не впливають на загалом хороший рівень виконаного завдання.

3–2 бали студент отримує, якщо:

- відповідь часткова;
- у відповіді допущено помилки;
- студент поверхово знається на понятійному матеріалі;
- студент поверхово орієнтується у практичному застосуванні матеріалів курсу.

Базова частина завдання виконана на прийнятному рівні, проте допущено значну кількість помилок змістовного характеру.

1 бал студент отримує тоді, коли:

- відповідь не розкриває суті завдання;
- відсутнє розуміння понятійного матеріалу;
- бракує оперування конкретним практичним контекстом.

Критерії оцінювання практичних робіт

5 балів студент отримує за виправлення 90-100 % помилок (у коректурі, верстці тощо).

4 бали студент отримує за виправлення 75-90 % помилок.

3 бали студент отримує за виправлення 60-75 % помилок.

2 бали студент отримує за виправлення 45-60 % помилок.

1 бал студент отримує за виправлення 30-45 % помилок.

Якщо знайдено **менше 30 %** помилок, студент отримує **0 балів**.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ НА ІСПИТІ

За екзаменаційну роботу студент може отримати 50 балів.

- **50–40 балів** – студент глибоко засвоїв теоретичний матеріал, всебічно ознайомився зі змістом модулів та основними положеннями рекомендованої літератури, вільно і грамотно викладає свої думки, логічно мислить і вміє навести беззаперечні аргументи на користь своєї позиції, будує свої міркування не на абстрактних припущеннях, а на знанні першоджерел; відповідь містить вичерпне за сумою знань розкриття всіх запитань і розгорнуту аргументацію кожного з положень, побудована логічно й послідовно, розкриває питання від його нижчих до вищих рівнів, а також містить приклади з комунікативної практики – з історії та сучасності, які дозволяють судити про повноту уявлень студента про поставлене питання; відповідь має бути викладена гарною, багатомовною, відзначатися точним уживанням термінів, містити посилання на засвоєну навчальну літературу.

- **40–30 балів** – студент повністю засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами змісту модулів, допускає неточності й суперечності в аргументації своїх суджень, порушує логіку викладу думки; відповідь містить повне, але не вичерпне за сукупністю виявлених знань висвітлення всіх запитань,

що містяться в білеті, неповну аргументацію головних положень, допускає порушення логіки й послідовності викладу матеріалу, а розуміння теоретичних питань не підкріплює ілюстраціями з комунікативної практики, у відповіді допускаються мовностилістичні помилки, неточне вживання термінів, довільне тлумачення фактів.

• **30–20 балів** – студент, в основному, засвоїв теоретичні знання, орієнтується у змісті модулів, але непереконливо формулює свою позицію, плутано викладає думки, помиляється під час формулювання основних понять, допускає багато мовних помилок; відповідь містить неповне за сумою виявлених знань висвітлення всіх запитань; поверхово аргументує положення відповіді, у викладі допускає композиційні неточності, порушення логіки й послідовності викладу матеріалу; не ілюструє теоретичні положення прикладами з комунікативної практики; мова відповіді містить багато помилок, характерне неправильне слово- й терміновживання.

• **20 балів і менше** – студент відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення, не опанував достатньою мірою навчальний матеріал модуля, погано знає наукові факти, не орієнтується (або погано орієнтується) в першоджерелах і рекомендованій літературі, демонструє відсутність наукового мислення, безграмотність; відповідь містить неправильне висвітлення питань, помилкову аргументацію, помилкові твердження, неправильні посилання на факти та їх тлумачення, мовні недоліки.

7. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання									Екзамен (залікова робота)	Сума	
Розділ 1				Розділ 2							Індивідуальне завдання
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9			
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	100

Розподіл балів за видами робіт

Різновид роботи	Максимальна кількість балів
Практичні й семінарські заняття	5 · 10 = 50
Екзаменаційна робота	50
Разом	100

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

Рекомендована література

Базова

1. Іванченко Р. Г. Літературне редагування.— К.: Вища школа, 1983.— 368 с.
2. Капелюшний А. О. Стилїстика і редагування журналістських текстів.— Львів: ПАІС, 2003.— 344 с.
3. Капелюшний А. О. Стилїстика і редагування.— Львів: ПАІС, 2002.— 576 с.
4. Крайнікова Т. Коректура: Підручник.— К.: Наша культура і наука, 2005.— 252 с.
5. Литературное редактирование / И. К. Гужова, Р. А. Молибуженко, К. М. Накорякова, Т. И. Сурикова.— М.: Изд-во Моск. ун-та, 2000.— 160 с.
6. Мильчин А. Э. Издательский словарь-справочник.— М.: Юристь, 1998.— 415 с.
7. Мильчин А. Э. Методика редактирования текста.— М.: Книга, 1980.— 320 с.
8. Мильчин А. Э. Методика редактирования текста.— 3-е изд., перераб. и доп.— М.: Логос, 2005.— 524 с.
9. Мильчин А. Э., Чельцова Л. К. Справочник издателя и автора.— М.: Олимп, 1999.— 688 с.
10. Мучник Б. С. Основы стилистики и редактирования.— Ростов н/Д: Феникс, 1997.— 478 с.
11. Накорякова К. М. Литературное редактирование информационных заметок: Учебно-методическое пособие.— М.: Изд-во Моск. ун-та, 1990.— 48 с.
12. Накорякова К. М. Литературное редактирование материалов массовой информации.— М.: Изд-во Моск. ун-та, 1994.— 189 с.
13. Накорякова К. М. Редактирование материалов массовой информации.— М.: Изд-во Моск. ун-та, 1982.
14. Памятная книга редактора.— М.: Книга, 1998.— 415 с.
15. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи.— Львів: Афіша, 2001.— 416 с.
16. Работа над словом. Язык, стиль и литературное редактирование газеты / Под ред. А. З. Окорокова.— 2-е изд., доп.— М.: Политиздат, 1971.— 184 с.
17. Сикорский Н. М. Теория и практика редактирования.— М.: Высшая школа, 1980.— 328 с.

18. Справочная книга редактора и корректора: Редакционно-техническое оформление издания.— М.: Книга, 1985.
19. Стилистика и литературное редактирование / Под ред. проф. В. И. Максимова.— М.: Гардарики, 2004.— 651 с.
20. Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування: Навчальний посібник.— К.: Наша культура і наука — Концерн «Видавничий дім „Ін Юре”», 2004.— 224 с.

Допоміжна

1. Абрамович А. В., Лазаревич Э. А. Литературное редактирование.— 2-е изд., испр. и доп.— М.: Изд-во Моск. ун-та, 1970.— 92 с.
2. Актуальні проблеми журналістики: Зб. наук. праць.— Ужгород: Ужгород. нац. ун-т, 2001.
3. Былинский К. И. Язык газеты.— М.: Изд-во Моск. ун-та, 1996.— 302 с.
4. Васильева А. Н. Газетно-публицистический стиль речи.— М.: Русский язык, 1982.— 198 с.
5. Галь Н. Слово живое и мертвое: Из опыта переводчика и редактора.— 3-е изд., доп.— М.: Книга, 1976.— 208 с.
6. Гаранина Н. С. Работа редактора над фактическим материалом: Учебно-методическое пособие.— М.: Изд-во Моск. ун-та, 1990.— 63 с.
7. Григораш Д. С. Теорія і практика редагування газети.— Львів: Вид. Львів. ун-ту, 1966.— 168 с.
8. Западов А. В. От рукописи к печатной странице,— 2-е изд., перераб. и доп.— М.: Советский писатель, 1982.— 302 с.
9. Засоби масової інформації й утвердження державного суверенітету України.— Львів: Світ, 1993.
10. Зелінська Н. В. Теоретичні засади роботи редактора над літературною формою тексту.— К.: УМК ВО, 1989.
11. Зильберт Б. А. Тексты массовой информации.— Саратов, 1991.— 80 с.
12. Іванченко Р. Г. Адекватність розуміння і ясність тексту.— К.: Т-во “Знання” України, 1991.— 48 с.
13. Кириченко І. Кітч як зображальний засіб журналістики (за матеріалами львівської газети “Рагуша”) // Українська журналістика: формування сучасного обличчя.— Львів: Світ, 1993.— С. 93–97.
14. М’яснянкін Л. Структурно-семантичні типи порівнянь у мові газети // Українська журналістика: формування сучасного обличчя.— Львів: Світ, 1993.— С. 80–85.
15. Мильчин А. Э. Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги.— М.: Логос, 2002.— 224 с.
16. Мучник Б. С. Человек и текст.— М.: Книга, 1985.— 252 с.
17. Накорякова К. М. Методика редакторской оценки текста.— М.: Изд. Моск. ун-та, 1970.— 27 с.
18. Особливості мови і стилю засобів масової інформації.— К.: Вища школа, 1983.— 152 с.
19. Пономарів О. Д. Культура слова: Мовностилістичні поради.— К.: Либідь, 1999.— 240 с.
20. Пронина Е. Е. “Живой текст”: четыре стилиевых признака Net-мышления // Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика.— 2001.— № 6.— С. 74–80.
21. Пэн Д. Б. Слово и тема в газете.— Ростов н/Д: Изд-во Рост. ун-та, 1991.— 109 с.
22. Рисс О. Д. Что нужно знать о корректуре.— М.: Книга, 1973.— 72 с.
23. Різун В. В., Мамалига А. І., Феллер М. Д. Нариси про текст: Теоретичні питання комунікації і тексту.— К.: Київ. ун-т, 1998.— 336 с.
24. Розенталь Д. Э. Справочник по правописанию и литературной правке, 2-е изд., испр.— М.: Рольф: Айрис-пресс, 1999.— 368 с.
25. Свинцов В. И. Логические основы редактирования текста.— М.: Книга, 1972.— 272 с.
26. Свинцов В. И. Смысловый анализ и обработка текста.— 2-е изд., перераб.— М.: Книга, 1979.— 272 с.

27. Солганик Г. Я. Лексика газеты.— М.: Высшая школа, 1981.— 112 с.
28. Солганик Г. Я. Стилистика текста.— М.: Флинта: Наука, 1997.— 256 с.
29. Стецула І. Стилiстична багатовимiрнiсть як визначальна прагмалiнгвiстична тенденцiя сучасного полiтичного дискурсу (на матерiалi мови преси) // Українська журналістика: формування сучасного обличчя.— Львів: Світ, 1993.— С. 85–88.
30. Стилистика газетных жанров.— М.: Изд-во Моск. ун-та, 1981.— 230 с.
31. Сурикова Т. И. Язык журналистики 97: Обзор направлений исследования // Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика.— 1999.— № 1.— С. 93–98.
32. Терехова В. С. Литературное редактирование.— Л.: Изд-во Ленингр. ун-та, 1975.
33. Терехова В. С. Специальная лексика в языке газеты.— Л.: Изд-во Ленингр. ун-та, 1982.— 136 с.
34. Українська мова і сучасність: Зб. наук. праць.— К.: НМК ВО, 1991.— 156 с.
35. Феллер М. Д. Эффективность сообщения и литературный аспект редактирования.— Львов: Вища школа, 1978.— 193 с.
36. Язык и стиль СМИ.— М.: Изд-во Моск. ун-та, 1980.— 256 с.
37. Ярема С. М. Технічне редагування.— К.: Ун-т “Україна”, 2003.— 284 с.
38. Яцимирська М. Культура мовлення — актуальна проблема нашого часу // Українська журналістика: формування сучасного обличчя.— Львів: Світ, 1993.— С. 88–93.