



**Силабус**  
навчальної дисципліни  
**Редагування для журналістів: комп'ютерне редагування**  
2025–2026 навчальний рік

Освітня програма Журналістика  
Спеціальність С7 Журналістика  
Галузь знань С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини  
Рівень вищої освіти перший (бакалаврський) рівень

Викладач Наталія РУЛІА  
Посилання на сайт <https://bdpu.org.ua/teachers/rula-nataliya-volodymyrivna/>  
Контактний телефон 0999120849  
E-mail викладача: [nataliya.rula@gmail.com](mailto:nataliya.rula@gmail.com)  
Графік консультацій середа, 16.00

**Обсяг курсу на поточний навчальний рік:**

Кількість кредитів / годин	Форма навчання	Практичні Заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	Звітність
3/90	очна (денна)	14 год.	16	60 год	екзамен
	заочна (дистанційна)	4 год.	4 год.	82 год	

**Семестр:** весняний

**Мова навчання:** українська

**Ключові слова:** журналістика; медіа; діаграма; текст; комп'ютерне редагування; рецензування електронного тексту, комп'ютеризований переклад.

**Мета та завдання курсу:**

Метою викладання курсу є формування у здобувачів освіти теоретичних знань і практичних умінь із комп'ютерного редагування журналістських текстів та медіаматеріалів, оволодіння сучасними цифровими інструментами підготовки, опрацювання й випуску медіаконтенту, а також розвиток навичок редакторського аналізу тексту в цифровому середовищі.

Завдання курсу:

- ознайомити здобувачів із принципами й етапами редакторської підготовки тексту в електронному форматі;
- сформувати навички змістового, мовностилістичного та технічного редагування журналістських матеріалів за допомогою комп'ютерних технологій;
- навчити використовувати спеціалізовані програми та онлайн-сервіси для редагування, коректури й верстки тексту;
- розвинути вміння працювати з гіпертекстом, мультимедійними елементами та вебконтентом;
- сформувати навички виявлення й виправлення мовних, логічних і фактологічних помилок у цифрових текстах;
- ознайомити з базовими стандартами оформлення матеріалів для онлайн- та друкованих медіа.

**Компетентності та програмні результати навчання:**

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач	Програмні результати навчання
<b>ЗК 05.</b> Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. <b>ФК 04.</b> Здатність організувати й контролювати командну професійну діяльність.	<b>ПРН 05.</b> Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань. <b>ПРН 16.</b> Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і створення медіапродукту, а також його промоцію.

### **Зміст курсу:**

**Тема 1.** Передумови виникнення комп'ютерного редагування.

**Тема 2.** Інформатизація та комп'ютеризація сучасного українського суспільства.

**Тема 3.** Програми для набору електронного тексту.

**Тема 4.** Інтерфейс програми Microsoft Word.

**Тема 5.** Створення і робота з документом MS Word.

**Тема 6.** Оформлення та редагування в програмі Word.

**Тема 7.** Формування макета документа.

**Тема 8.** Правила набору електронного тексту.

**Тема 9.** Відображення знаків пунктуації та символів у тексті.

**Тема 10.** Рецензування електронного тексту.

**Тема 11.** Електронні словники та Smart-довідка.

**Тема 12.** Редагування шрифтів відповідно до характеру інформації.

**Тема 13.** Редагування рубрикації та змісту тексту.

**Тема 14.** Вставлення у документ об'єктів різного характеру.

**Тема 15.** Взаємодія тексту з іншими документами.

**Тема 16.** Функціональне відображення електронного тексту.

**Тема 17.** Комп'ютеризований переклад тексту.

**Тема 18.** Графічні об'єкти в документах.

**Тема 19.** Особливості редагування тексту різного змісту.

**Тема 20.** Підготовка і виведення тексту на друк.

### **Методи навчання:**

словесні методи: пояснення, лекція, інструктаж, обговорення професійних кейсів;

наочні методи: демонстрація прикладів відредагованих текстів, порівняльний аналіз матеріалів «до/після редагування»;

практичні методи: виконання вправ із редагування текстів різних жанрів, робота з реальними журналістськими матеріалами;

репродуктивні методи: відтворення алгоритмів редагування за зразком;

проблемно-пошукові методи: аналіз помилок, самостійне знаходження варіантів редагування, розв'язання професійних ситуацій;

інтерактивні методи: робота в малих групах, взаєморедагування (peer-editing), дискусії;

метод проєктів: створення та редагування комплексного журналістського матеріалу;

цифрові методи навчання: робота з онлайн-редакторами, спільними документами, використання інструментів коментування та відстеження змін;

самостійна робота: індивідуальне редагування текстів, підготовка домашніх завдань і портфоліо.

**Політика освітнього компонента (особливості проведення навчальних занять):** від здобувачів очікується здатність відповідати на питання за вивченим матеріалом, обговорення дискусійних питань, активна участь у практичних заняттях та виконання самостійної роботи.

Дозволяється використовувати ChatGPT або інші інструменти штучного інтелекту для швидкого збору інформації та первинного аналізу, на основі чого самостійно готувати доповідь, відповідь на питання або інші завдання. Використовувати ChatGPT для генерації готових рефератів чи домашніх робіт є неприпустимим.

### **Технічне й програмне забезпечення/обладнання, наочність:**

Технічне забезпечення: комп'ютери або ноутбуки, сканер, принтер; аудіо- та відеообладнання (мікрофон, диктофон, відео- та фотокамери).

Програмне забезпечення: текстові редактори (Microsoft Word, Google Docs); інструменти для аналізу даних: Microsoft Excel, Google Sheets; інструменти для візуалізації даних, створення графіків, карт і діаграм Datawrapper, Tableau; інструменти для перевірки фактів та роботи з базами даних (Maltego, Pipl, LexisNexis); програмне забезпечення для роботи з мультимедіа (Adobe Premiere Pro, Adobe Photoshop, Canva), інструменти для шифрування і захисту даних.

Наочність: мультимедійні презентації (схеми, таблиці, алгоритми редагування); приклади журналістських текстів із типовими помилками; зразки професійно відредагованих матеріалів; порівняльні матеріали «чернетка – відредагований текст»; інструкційні картки та чек-листи редактора; відеодемонстрації роботи з текстовими редакторами; онлайн-платформи для спільного редагування (наприклад, Google Docs); електронні словники, довідники, ресурси з мовних норм; тестові завдання та інтерактивні вправи; навчальні кейси з редакторської практики.

**Система оцінювання та вимоги:**

**Таблиця 1. Максимальна вага поточного та підсумкового контролю у балах**

Вид контролю	Максимальна вага поточного та підсумкового контролю у балах	Підсумкова оцінка
Поточний контроль		100
Лабораторні заняття	24	
Практичні заняття	21	
Самостійна робота	5	
Екзамен	50	

**Таблиця 2. Розподіл набраних студентом балів під час поточного контролю**

Види робіт	Кількість набраних балів			
	незадовільно	задовільно	Добре	відмінно
Лабораторне заняття 1	1	1,5	2	3
Лабораторне заняття 2	1	1,5	2	3
Лабораторне заняття 3	1	1,5	2	3
Лабораторне заняття 4	1	1,5	2	3
Лабораторне заняття 5	1	1,5	2	3
Лабораторне заняття 6	1	1,5	2	3
Лабораторне заняття 7	1	1,5	2	3
Лабораторне заняття 8	1	1,5	2	3
Практичне заняття 1	1	1,5	2	3
Практичне заняття 2	1	1,5	2	3
Практичне заняття 3	1	1,5	2	3
Практичне заняття 4	1	1,5	2	3
Практичне заняття 5	1	1,5	2	3
Практичне заняття 6	1	1,5	2	3
Практичне заняття 7	1	1,5	2	3
<b>Максимальна кількість набраних балів</b>	<b>15</b>	<b>22,5</b>	<b>30</b>	<b>45</b>

Підсумкова оцінка є сумою балів, набраних за весь курс навчання та під час екзамену (50+50=100) та вираховується за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

**Таблиця 3. Шкала оцінювання**

Оцінка за бальною шкалою, що використовується в Університеті	Оцінка за шкалою ЄКТС
90-100	A
78-89	B
65-77	C
58-64	D
50-57	E
35-49	FX (з можливістю повторного складання)
1-34	F (з обов'язковим повторним вивченням ОК)

### Рекомендована література

#### Базова:

1. Волошин В. Г. Комп'ютерна лінгвістика: навч. посіб. Суми: Університетська книга, 2004. 382 с.
2. Городенко Л. Системи верстки. QuarkXPress. AdobePageMaker. AdobeInDesign: практич. посіб. для студ. інститутів (факультетів) журналістики і відділень видавничої справи та редагування. Київ: Центр Вільної Преси, 2006. 520 с.
3. Дарчук Н. П. Комп'ютерна лінгвістика (автоматичне опрацювання тексту): підручник. Київ: ВПЦ "Київський університет", 2008. 351 с.
4. Нелюбов В.О., Куруца О.С. Основи інформатики. Microsoft Word 2016: електронний навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ УжНУ, 2018. 96 с.
5. Партико З. В. Прикладна і комп'ютерна лінгвістика. Вступ до спеціальності: навч. посіб. Львів: Афіша, 2008. 224 с.
6. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи: навч. посіб. Львів: ВФ Афіша, 2006. 416 с.
7. Робота редактора над авторським матеріалом: метод. реком. / упор. А. С. Близнюк. Житомир, 2006. 48 с.
8. Спірін О. М. Короткий курс інформатики (інформаційно-комп'ютерні технології): метод. посіб. для студ. пед. спец-тей. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2006. С. 38–43.
9. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця: практич. посіб. Київ: Наша культура і наука, 2006. 560 с.
10. Тимошик М. С. Редакторська підготовка текстів за допомогою комп'ютерних програм. Наукові записки Інституту журналістики. Т. 20. С. 22–27.
11. Ткаченко В. П. Енциклопедія видавничої справи: навч. посіб. Харків: ХНУРЕ, 2008. 320 с.
12. Шевченко В. Художньо-технічне редагування: підручник. Київ: ПАЛІВОДА А. В., 2010. 516 с.

#### Допоміжна:

13. Гуменюк О. О. Проблемні питання комп'ютерного перекладу (німецька та українська мови). *Літературознавчі студії*. 2013. Вип. 40(1). С. 244–254.
14. Капелюшний А.О. Редагування в засобах масової інформації: навч. посіб. Львів: ПАІС, 2005. 304 с.
15. Карташова Л. MS Word – невідоме про відоме. URL: <http://lkartashova.at.ua/blog/>
16. Мохнач-Галицька Є. В. Офіційні видання – технічні вирішення додрукарської підготовки. *Технологія і техніка друкарства: зб. наук. пр.* 2004. № 2–3. С. 125–130.
17. Технологія набору та верстки: навч. посіб. / Д. В. Васишин, О. М. Васишин; за ред. О. В. Мельникова. Львів: Укр. акад. друкарства, 2011. 272 с.
18. Тимошик М. С. Методика підготовки до друку текстів для наукових, науково-популярних, довідкових та навчальних видань. *Наукові записки Інституту журналістики*. 2003. Т. 13. С. 23–34.
19. Партико З. В. Галузеве редагування в засобах масової інформації: конспект лекцій. Львів: 2007. 104 с.
20. Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування: навч. посіб. Київ: Наша культура і наука, 2004. 224 с.

#### Інтернет-ресурси

1. Бібліотека БДПУ. URL: <https://library.bdpu.org.ua/>
2. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
3. Комісія журналістської етики. URL: <http://www.cje.org.ua/>
4. Академія української преси. URL: <https://www.aup.com.ua/>
5. Інститут масової інформації. URL: <https://imi.org.ua/>

6. Детектор медіа. URL: <https://detector.media/>
7. MediaSapiens. URL: <https://ms.detector.media/>
8. Prometheus. URL: <https://prometheus.org.ua>
9. EdEra. URL: <https://www.ed-era.com>
10. Coursera. URL: <https://www.coursera.org>
11. Internews-Ukraine. URL: <https://internews.ua>
12. Lviv Media Forum. URL: <https://lvivmediaforum.com>