

1. ВСТУП

Вправи збірника відповідають вимогам навчальних програм з теорії редагування для вищих навчальних закладів (університетів) і практиці викладання редагування фахівцям ЗМІ та рекламних організацій. Вони розраховані на комплексне використання з підручником [5].

Вправи збірника розраховані на студентів:

– спеціалізації „Журналістика”, „Реклама та зв'язки з громадськістю” – як вправи із загального (вправи 1-11, 13) і галузевого (вправи 12, 14-16) редагування;

– спеціалізації „Видавнича справа та редагування” (крім вправ 1-3 на коректуру, оскільки дисципліну „Коректура” для цієї спеціалізації викладають окремо) – як вправи з галузевого редагування (вправи 12, 14-16).

Вправи складаються з окремих завдань, кожне з яких має порядковий номер. У завданнях для виправлення запропоновано текстові (словосполучення, речення, надфразні єдності й цілі повідомлення), нетекстові (ілюстрації, таблиці), а також комбіновані (сценарії у формі таблиць) компоненти.

У вправах інструктивний текст набрано шрифтом Arial (його виправляти не потрібно), а текст для виправлення – шрифтом Courier New (він увесь підлягає виправленню).

Тексти для виправлення оформлено згідно з вимогами стандарту на авторський оригінал (ДСТУ 3772-98 „Оригінали для поліграфічного відтворення: Загальні технічні умови”), зокрема, шрифт відповідає шрифтові друкарської машинки (Courier New), кегль 12, призначений для повільного редакторського читання. Відстань між рядками в текстовому процесорі Microsoft Word становить 1,5 інтервала, що дає змогу вносити між ними потрібні виправлення.

Виконання вправ передбачає, що попередньо студенти мають опанувати необхідний теоретичний матеріал. Відомості про видання, з яких можна взяти цей матеріал, подано на початку кожної вправи. У кінці збірника розміщено список рекомендованої літератури.

Вносити виправлення у вправи рекомендовано трьома етапами.

1. Спершу вдома виконати виправлення олівцем.
2. На практичних заняттях з'ясувати обґрунтованість власних виправлень.
3. На завершення вдома ручкою внести необхідні остаточні виправлення.

Під час виконання вправ, зокрема перевірки фактичних даних, студентам потрібно використовувати найрізноманітнішу довідкову літературу (її перелік подано в підручнику [5, с. 327–330]).

Якщо до вправи подано супровідний методичний матеріал (див. додатки до цього практикуму), то спочатку необхідно ознайомитися з цим матеріалом, а потім розпочинати виконання вправи.

Вправи 1-3 з метою закріплення навичок застосування коректурних знаків потрібно виправляти не як авторський оригінал, а як зверстану сторінку, тобто всі знаки треба виносити на поля. Вправи 4-18 потрібно виправляти як авторський оригінал, тобто виносити коректурні знаки на поля не треба (виняток – вправа 13, завдання 1).

Конкретний інструктивний матеріал подано перед кожною вправою.

Вправи 1-17 передбачають їх підготовку вдома та остаточне виконання на заняттях в аудиторії, а вправа 18 – лише в аудиторії (вона може бути підсумковою контрольною роботою). Тести можна виконувати як удома, так і на заняттях (за вибором викладача).

Деякі вправи містять факультативні завдання, які доречно виконувати тим, хто хоче краще засвоїти знання й уміння з редагування.

Тексти вправ для цього збірника взято з архівів газет, журналів, деяких радіо- й телепередач, що вийшли в ефір, а також сайтів інтернету. Кілька прикладів з дозволу авторів запозичено з посібників [1; 23]. У всіх вправах змінено власні імена, назви, адреси тощо.