

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ УКРАЇНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ ТА ЛІТЕРАТУРИ**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Навчально-методичною радою ІДГУ
Протокол № 4 від 15.01 2019 р.

Голова НМР  Н. М. Кольцун

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Історія та нормативна база редагування
(назва навчальної дисципліни)

освітній ступінь бакалавр
(назва освітнього ступеня)

галузь знань 02 Культура і мистецтво
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
(код і назва спеціальності)

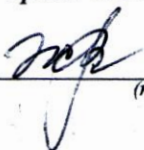
освітня програма Документознавство та інформаційна діяльність
(зі знанням англійської мови)

спеціалізація
(код і назва спеціальності)

тип дисципліни вибіркова
(обов'язкова / вибіркова / факультативна)

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньо-професійної програми

 / Котляр М.В.
(підпис, ініціали, прізвище)

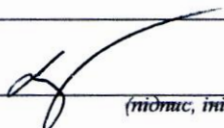
РЕКОМЕНДОВАНО:

кафедрою української мови та літератури
протокол № 7 від 20.12.2019

Завідувач кафедри  Колесников А.О.
(підпис, ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Голова науково-методичної ради факультету

 Т.Б. Возник
(підпис, ініціали, прізвище)

Розробники програми: Фоміна Лілія Георгіївна, доцент кафедри української мови та літератури Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

Рецензент програми: Топчій Лариса Миколаївна, доцент кафедри української мови та літератури Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна	Заочна
Кількість кредитів: 4	Лекції:	
	24	6
Модулів: 1	Практичні заняття:	
Загальна кількість годин: 120	24	6
Рік вивчення дисципліни за навчальним планом: 4	Лабораторні заняття:	
	-	-
Семестр: 8	Семінарські заняття:	
	-	-
Тижневе навантаження (год.):	Консультації:	
- аудиторне: 2	-	-
- самостійна робота: 6	Індивідуальні заняття:	
Форма підсумкового контролю: залік	-	-
Мова навчання: українська	Самостійна робота:	
	72	108

2. МЕТА ДИСЦИПЛІНИ

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Історія та нормативна база редагування» є вивчення періодизації розвитку редагування як виду практичної діяльності та види й типологія норм редагування.

Метою вивчення дисципліни є:

розкриття основних проблемних питань періодизації розвитку та становлення редагування;

ознайомлення з потужністю та динамічністю нормативної бази редагування: види, типи, форми норм.

Передумови для засвоєння дисципліни становить база знань, сформована на основі вивчення навчального курсу «Ділові папери і професійна компетенція».

Міждисциплінарні зв'язки. Для опанування знаннями з історії та нормативної бази редагування майбутньому спеціалісту необхідно мати знання з суміжних до редагування дисциплін – історії, лінгвістики, сучасної української мови, логіки, а також стилістики та основних жанрів журналістики тощо.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Для вибіркових навчальних дисциплін

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути такі результати навчання:

1. *Знати:*

1) зародження та періодизацію розвитку редагування;

- 2) основні історичні етапи та провідні осередки розвитку рукописного книго творення;
- 3) основні історичні етапи та провідні осередки розвитку друкарства і редагування;
- 4) визначні пам'ятки світової й української видавничої справи – рукописні та друковані книги, що найбільше вплинули на суспільну свідомість;
- 5) основні віхи та особливості діяльності визначних редакторів, друкарів, видавців;
- 6) фундаментальні дослідження з історії редагування та видавничої справи зарубіжних та українських дослідників;
- 7) основні види, структуру та типи нормативних баз;
- 8) особливості зафіксованих і незафіксованих, об'єктивних та суб'єктивних, настроюваних і ненастроюваних, загальних і галузевих, встановлених і невстановлених норм.

2. *Вміти:*

- 1) оперувати поняттями та термінами з історії редагування та видавничої справи у майбутній професійній діяльності;
 - 2) використовувати досвід кращих попередників з фаху у структуруванні та редагуванні сучасних видань;
 - 3) самостійно й результативно проводити бібліографічний пошук необхідних видань в бібліотечній та електронній базах даних.
 - 4) опрацьовувати повідомлення (редагувати) з точки зору використаної нормативної бази;
 - 5) обирати потужність нормативної бази для окремої моделі редагування, враховуючи динамічність її змін.
1. *Комунікація:* використовувати набуті знання для фахової комунікації та в ході ведення дискусій з проблемних питань означеної наукової сфери.
 2. *Автономність та відповідальність:* творчо виконувати індивідуальні науково-дослідні завдання означеної проблематики, виявляти самостійність у науковій роботі, бути відповідальним щодо постійного дотримання правил академічної доброчесності.

3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви модулів / тем	Кількість годин (денна форма навчання)							Кількість годин (заочна форма навчання)						
		Аудиторні	Лекції	Семінарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Індивідуальні заняття	Самостійна робота	Аудиторні	Лекції	Семінарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Індивідуальні заняття	Самостійна робота
1.	Періодизація розвитку редагування	4	2	2				5	4	2	2				8
2.	Період нагромадження	4	2	2				5							8

	фактів редакційної практики													
3.	Період функціонування редагування як науки	4	2	2				5						8
4.	Становлення редагування в Україні	4	2	2				5						8
5.	Види нормативних баз та типологія норм редагування	4	2	2				6						8
6.	Потужність та динамічність нормативної бази	4	2	2				6						8
7.	Інформаційні норми редагування	4	2	2				6	4	2	2			10
8.	Соціальні норми редагування	4	2	2				6						8
9.	Композиційні та рубрикаційні норми редагування	4	2	2				6						10
10.	Логічні норми редагування	4	2	2				6						8
11.	Лінгвістичні норми редагування	4	2	2				6	4	2	2			10
12.	Видавничі та поліграфічні норми редагування	4	2	2				6						10
Проміжний контроль								4						4
Разом:		48	24	24				72	12	6	6			108

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст навчальної дисципліни за темами

Тема 1. Періодизація розвитку редагування.

Виникнення редагування. Стагнація в редагуванні. Відродження редагування.

Тема 2. Період нагромадження фактів редакційної практики.

Поява нових фактів у науках, пов'язаних з редагуванням. Нові галузі редагування.

Тема 3. Період функціонування редагування як науки.

Виникнення теорії редагування. Класична концепція теорії редагування. Нормативна концепція теорії редагування.

Тема 4. Становлення редагування в Україні.

Роль Києво-Могилянської академії у становленні редагування в Україні (І. Галятовський, Ф. Прокопович, М. Довгалецький та Г. Сковорода). П. Куліш – видавець і редактор. Роль І. Франка у практиці редагування українських видань кінця XIX – початку XX століття. М. Грушевський та І. Огієнко й редакційно-видавничий процес початку XX століття.

Тема 5. Види нормативних баз та типологія норм редагування.

Типи норм. Форми норм. Види норм. Імперативні й диспозитивні норми. Запроваджені й незапроваджені норми. Зафіксовані і незафіксовані норми. Об'єктивні та суб'єктивні норми. Загальні й галузеві норми.

Тема 6. Потужність та динамічність нормативної бази.

Потужність нормативної бази й узгодження її з метою та критеріями оптимізації. Вплив фактора території й часу на норми. Моністична та плюралістична концепції.

Тема 7. Інформаційні норми редагування.

Редагування повідомлень з різними формами інформацій. Норми редагування загальних властивостей інформації. Норми редагування кількості інформації. Якість, цінність та достовірність інформації. Норми коректури. Компресованість інформації. Норми редагування специфічних властивостей інформації.

Тема 8. Соціальні норми редагування

Юридичні норми. Конституційні та законодавчі норми. Етичні та естетичні норми. Політичні та релігійні норми.

Тема 9. Композиційні та рубрикаційні норми редагування.

Рубрикація – модель будови повідомлення. Види композиції. Композиційні шаблони. Норми редагування композиції. Особливості застосування методів контролю. Функції, будова та види рубрик. Способи нумерації рубрик. Норми редагування рубрикацій.

Тема 10. Логічні норми редагування.

Істинність повідомлень і логіка. Норми редагування понять. Норми редагування висловів. Норми редагування виводів. Норми редагування аргументацій. Норми редагування зв'язків між компонентами повідомлення.

Тема 11. Лінгвістичні норми редагування.

Норми для фонемно-графемного рівня. Норми для рівня морфем. Норми для рівня слів. Норми для рівня словосполучень. Норми для рівня речень. Норми для рівня надфразових єдностей. Норми для рівня блоків. Норми для рівня дискурсу.

Тема 12. Видавничі та поліграфічні норми редагування.

Вихідні відомості видання. Норми для основного простого тексту. Норми для основного складного тексту. Особливості ілюстрацій як об'єкта редагування. Норми для апарату видання. Особливості поліграфічних норм. Загальні норми набирання тексту, таблиць, формул. Види верстання. Загальні норми верстання. Норми без макетного та макетного верстання.

5.2. Тематика практичних занять.

Тема 1. Періодизація розвитку редагування.

Тема 2. Період нагромадження фактів редакційної практики.

Тема 3. Період функціонування редагування як науки.

Тема 4. Становлення редагування в Україні.

Тема 5. Види нормативних баз та типологія норм редагування.

Тема 6. Потужність та динамічність нормативної бази.

Тема 7. Інформаційні норми редагування.

Тема 8. Соціальні норми редагування.

Тема 9. Композиційні та рубрикаційні норми редагування.

Тема 10. Логічні норми редагування.

Тема 11. Лінгвістичні норми редагування.

Тема 12. Видавничі та поліграфічні норми редагування.

5.3. Організація самостійної роботи студентів.

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин денна/заочна	Форми звітності
1.	Підготовка до аудиторних (лекційних та семінарських) занять, модульної контрольної роботи.	22/12	Опорний конспект інформації до практичних занять, письмові завдання, коментарі, таблиці, тестові завдання, презентації.
2.	Виконання самостійної роботи:	30/74	Конспекти, відповіді, реферати, проекти, презентації.
3	Виконання індивідуальних завдань	20/22	Письмові роботи
	Разом	72/108	

Тематика індивідуальних завдань

1. Концепція теорії редагування як в основному нормативної науки.
2. Системи автоматизації видавничої діяльності.
3. Системи комп'ютерного редагування.
4. Види редакційних систем.
5. Системи комп'ютерної коректури.
6. Архівування видань.
7. Формування видавничої (редакційної політики).
8. Розповсюдження видань і рекламна кампанія.
9. Проектування і конструювання видання.
10. Нормативне й творче редагування.

6. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

6.1. Форми поточного контролю.

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі форми:

- усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда;

- письмового контролю: конспекти статей, письмове тестування, виконання завдань з коректури та редагування.

6.2. Форми проміжного контролю – проміжний (модульний) контроль.

6.3. Форми підсумкового контролю – залік.

7. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

I. Засоби діагностики та методи організації й здійснення навчально-пізнавальної діяльності передбачають виконання 30 тестових завдань, що виносяться на проміжний модульний контроль.

Зразок

Варіант № 1

Дайте відповіді на запитання тестових завдань:

1. До періоду функціонування редагування, як науки входять:
 - а) становлення редагування
 - б) класичне редагування
 - в) комп'ютерне редагування
 - г) усі відповіді правильні
10. Редагування - це:
 - а) об'єкт редагування, який відповідає певним нормам у певному часі
 - б) приведення об'єкта редагування у відповідність із чинними у певний час у конкретному суспільстві нормами, а також його творча оптимізація, метою яких є отримання заданого соціального ефекту.
 - в) творча оптимізація
 - г) виправлення тексту, аналіз
13. Засновником «київської школи редагування» став:
 - а) В.Різун
 - б) Н.Зелінська
 - в) Р.Іванченко
 - г) І. Огієнко
24. Термін «редагування» з'явився:
 - а) у II ст. до н.е.
 - б) у III ст. до н.е.
 - в) у III ст. н.е.
 - г) жодної правильної відповіді
25. Одним із ключових понять для теоретичного узагальнення аналітичних операцій редактора є:
 - а) поняття структурної одиниці тексту
 - б) поділ тексту на частини
 - в) визначення типу видання
 - г) визначення загальних аспектів

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

8.1. Шкала та критерії оцінювання знань студентів.

Рівні навчальних досягнень	100-бальна шкала	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Студент	

Рівні навчальних досягнень	100-бальна шкала	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Студент	
Відмінний	100...90	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; вільно використовує знання для розв'язання поставлених перед ним завдань
Достатній	89...70	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні огріхи	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
Задовільний	69...51	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	50...26	має фрагментарні знання (менше половини) при незначному загальному обсязі навчального матеріалу; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача
Неприйнятний	25...1	студент не володіє навчальним матеріалом	виконує лише елементи завдання, потребує постійної допомоги викладача

8.2. Критерії оцінювання під час аудиторних занять.

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	Оцінюється робота студента, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.
4 бали	Оцінюється робота студента, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань. Але при висвітленні деяких питань допускаються окремі неточності та незначні помилки.
3 бали	Оцінюється робота студента, який відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень. Але при цьому не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає істотні неточності та помилки.

2 бали	Оцінюється робота студента, який не володіє навчальним матеріалом у достатньому обсязі, проте фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.
1 бал	Оцінюється робота студента, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді.
0 балів	Оцінюється робота студента, який не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

8.3. Критерії оцінювання індивідуальних завдань.

№ п/п	Критерії оцінювання	Кількість балів
1.	Повнота виконання завдань дослідження (наявність усіх необхідних структурних елементів, які залежать від типу обраного ІНДЗ)	0,5-1
2.	Рівень самостійності виконання ІНДЗ (залежить від кількості консультацій і міри допомоги викладача).	0,5-1
3.	Якість оформлення відповідно до вимог, які залежать від обраного типу ІНДЗ.	0,5-1
4.	Якість бібліографічного опису (повнота бібліографії, подання посилань у тексті, стандарти оформлення).	0,5-1
5.	Захист ІНДЗ	0,5-1
	Оцінка за національною шкалою - загальна кількість балів	2,5-5

8.4. Критерії оцінювання модульної контрольної роботи.

Проміжний контроль проводиться у письмовій тестовій формі. До проміжного контролю допускаються всі студенти.

Оцінка/кількість балів	Кількість правильних відповідей	Критерії оцінювання модульної контрольної роботи
5/30	26-30	Оцінюється робота студента, який у повному обсязі виконав тестові завдання.
4/23	20-25	Оцінюється робота студента, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом.
3/17	15-19	Оцінюється робота студента, який відтворює значну частину навчального матеріалу.
2/15	0-14	Оцінюється робота студента, який не володіє навчальним матеріалом у достатньому обсязі.

8.5. Критерії оцінювання підсумкового контролю.

Оцінку за семестр з залікової дисципліни слід виставляти після її вивчення до початку екзаменаційної сесії за результатами поточного та проміжного контролю (відповідно вагові коефіцієнти 0,7 та 0,3); при цьому *обов'язкової присутності* здобувачів вищої освіти *не передбачено*.

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою	
	залік	
90-100	зараховано	
89-70		
51-69		
26-50	не зараховано	

Схема розподілу балів

Максимальна кількість балів	70 балів (поточний контроль) – середньозважений бал оцінок за відповіді на семінарських заняттях та виконання індивідуальних завдань, який переводиться у 100-бальну шкалу з ваговим коефіцієнтом.0,7	30 балів (проміжний контроль) – за результатами виконання модульної контрольної роботи
Мінімальний пороговий рівень	35 балів (поточний контроль)	16 балів (проміжний контроль)

9. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Для окремих тем за потребою застосовується комп'ютерна техніка з метою демонстрації презентацій, слайдів.

10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

10.1. Основні джерела

1. Запаско Я., Мацюк О., Стасенко В. Початки українського друкарства. – Львів: Центр Європи, 2000. 22 с.
2. Низовий М., Тимошик М. Українське друкарство і видавнича справа на сторінках російської енциклопедії “Книга” // Друкарство. 2000. №6. С. 90-93.
3. Огієнко І. Історія українського друкарства / передмова, упоряд. і примітки М. Тимошика. К., 1994.

4. Тимошик М.. Історія видавничої справи. Підручник. К.: Наша культура і наука, 2003. С. 128-147. С. 198-230. 159-169.
5. Тимошик М. Її величність – книга. К.: Наша культура і наука. 1999. Розд. 1, 2, 3.
6. Тимошик М. Видавнича справа та редагування. Курс лекцій. У 2-х частинах. Част. 1.
7. Тимошик М. Історія українського друкарства потребує переосмислення // Літературна Україна. 2002. 21 березня.
8. Редакційно-видавнича справа: досвід, проблеми, майбутнє / За ред. В. Різуна. К., 1997.
9. Партико З.В. Загальне редагування: Нормативні основи. – Л., 2001. - С.309-328.

10.2. Допоміжні джерела

1. Державна реєстрація юридичних та фізичних осіб – підприємців / За ред. А. Дашкевича. – К.: Юрінком Інтер, 2005. – С. 52-172.
2. Дурняк Б. В., Штангерт А. М., Мельников О. В. Видавничо-поліграфічна галузь України: стан, проблеми, тенденції: Статистично-графічний огляд. – Львів: Українська академія друкарства, 2006. – С. 9-63.
3. Закон України “Про видавничу справу” // “Урядовий кур’єр”. - 1997. - № 130-131. - 19 липня. (Або окремі видання Закону).
4. Законодавство в світі книги: шляхи реалізації в Україні рекомендацій Ради Європи. Матеріали Міжнародної конференції. Київ, 21-22 квітня 1997 р. - К., 1998. - 120 с.
5. Законодавчі та нормативні документи України у сфері інформаційної політики, видавничої та бібліотечної справи. Тематична добірка. У 2-х ч. Ч.ІІ. Правове регулювання у сфері видавничої та бібліотечної діяльності. - К., 2000. - 234 с.
6. Іванченко Р. Російський патріотизм чи ментальність попандупуло? - К., 1999. – 48с.
7. Інструкція про присвоєння Міжнародного стандартного номера книги в Україні. – К.: Книжкова палата України, 1998. - 16 с.
8. Ковба І. Обличчям до гострих проблем: Про що свідчать злети й падіння у вітчизняній видавничо-поліграфічній справі // Друк і книга. - 2003. - №1. - С. 2-3.
9. Лизанчук В. Навічно кайдани кували. - Львів, 2000. – 460 с.
10. Маркування об’єктів ідентифікації. Якість друку штрих-кодових позначок. Загальні технічні вимоги та методи контролю. - Державний стандарт України ДСТУ 3359-96. – К., 1996. – 26 с.
11. Мигонь К. Наука о книге: очерк проблематики / Пер. с польского. – М.: Книга, 1991 (параграфи про етимологію поняття книга).
12. Мильчин А. Издательский словарь-справочник. – М.: Юрист, 1998. – 472 с.

13. Мильчин А. Э. Культура издания Или как не надо и как надо делать книги. – М.: Логос, 2002. – С. 27-207.
14. Мильчин А. Э., Чельцова Л. К. Справочник издателя и автора: Редакционно-издательское оформление издания. – 2-е изд. – М.: Олма-Пресс, 2003. – С. 281-646.
15. Огар Е. І. Українсько-російський та російсько-український словник-довідник з видавничої справи. – Львів: Палітра друку, 2002. – 224.
16. Пикок Д. Издательское дело: Книга – о замысла до упаковки / Пер. с англ. – М.: ЭКОМ, 1998. – С. 29-38 (вибір формату, стандартні формати видань у зарубіжних країнах).
17. Сава В. Основи техніки творення книги. – Львів: Каменяр, 2000. – С. 16-43 (формати, підрахунки обсягів видань).
18. Семистяга Т. Видавничо-поліграфічна галузь України: Динаміка й проблеми розвитку (2002-2004) // Друкарство. – 2005. - №2. – С. 5-8.
19. Сенченко М. ПДВ у видавничій справі русифікує Україну // Друкарство. - 2000. - №2. - С. 12-15.
20. Сенченко М. Світове книговидання і випуск творів друку в Україні // Друкарство. – 2003. - №3. – С. 12-18.
21. Тимошик М. Видавнича справа в Україні на сучасному етапі: тенденції, проблеми. Текст лекції для студентів Інституту журналістики з курсу “Видавнича справа та редагування”. – К.: Інститут журналістики, 2002. - 23 с.
22. Тимошик М. Історія видавничої справи. – К.: Наша культура і наука, 2003. (Розділ “Видавнича справа незалежної України на етапі становлення”). - С. 455-479.
23. Тимошик М. Її величність – книга. - К.: Наша культура і наука, 1999. - С. 262-271.
24. Тимошик М. Книжкова справа в Росії та Україні на межі тисячоліть // Друкарство. - 1999. - №6. - С. 70-74.
25. Тимошик М. Краху національного книговидання можна уникнути, якщо в цей процес терміново втрутиться держава // Літературна Україна. – 2003. – 23 січня.
26. Тимошик М. Краху національного книговидання можна уникнути... // Літ. Україна. – 2003. – 23 січ.
27. Тимошик М. Ситуація у видавничо-поліграфічній галузі вселяє стриманий оптимізм // Друкарство. - 2001. - №4. - С. 6-8.
28. Тимошик М. Українське друкарство у дзеркалі Харківського Міжнародного фестивалю “Світ книги-2001”: набутки, тенденції, проблеми // Друкарство. - 2001. - №3. - С. 4-7.
29. Тимошик. Ситуація у видавничій сфері вийшла з-під контролю держави // Друкарство. - 2000. - №4. - С. 4-7.
30. Швайка Л. А. Розвиток і регулювання видавничого підприємства. – Львів: УАД, 2005. – С. 51-68 (Організаційно-правові форми функціонування видавничого підприємства).

- 31.Энциклопедия книжного дела. – М.: Юристъ, 1998. – С.106 (про безпрограшні видання); С. 368-379 (про конкурентну ситуацію на видавничому ринку).

10.3. Інтернет-ресурси

1. Загальне редагування: редактор - автор - твір – видання // Режим доступу: <http://osvita.ua/vnz/reports/journalism/24647/>
2. Різун В.В. Літературне редагування. - К.: Либідь,1996. —240 с. // Режим доступу:http://www.studmed.ru/rzun-vv-literaturne-redaguvannya_ecddf7234c6.html
3. Особливості редагування масових журналів // Режим доступу: https://studexpo.ru/99584/zhurnalistika/osoblivosti_redaguvannya_masovih_zhurnaliv
4. Харитоненко О.І. Проблеми редагування інформаційних жанрів: типові помилки в текстах заміток / О.І. Харитоненко // Журналістика. Лінгвістика. Дидактика : збірник наукових праць. – Полтава, 2010. – 366 с. – С. 342-345 // Режим доступу: http://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/123456789/14551/1/Kharytonenko_The%20note.pdf
5. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи: Навчальний посібник. — Л.: ВФ Афіша, 2006. — 416с // режим доступу: http://chtyvo.org.ua/authors/Partyko_Zinovii/Zahalne_redahuvannia_normatyvni_osnovy/