

SYLABUS
DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2021-2024

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

Nazwa przedmiotu/ modułu	Strategie i pragmatyka wypowiedzi administracyjnych
Kod przedmiotu/ modułu*	PS35
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Kolegium Nauk Humanistycznych
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Instytut Polonistyki i Dziennikarstwa
Kierunek studiów	polonistyka stosowana
Poziom kształcenia	studia 1. stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	studia stacjonarne
Rok i semestr studiów	III, semestr 5
Rodzaj przedmiotu	obowiązkowy
Język wykładowy	polski
Koordinator	dr hab. prof. UR Elżbieta Mazur
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	dr hab. prof. UR Elżbieta Mazur, dr hab. prof. UR Urszula Kopeć

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt ECTS
5		15							1

1.2. Sposób realizacji zajęć

- ✓ zajęcia w formie tradycyjnej
- ✓ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)**2. WYMAGANIA WSTĘPNE**

Student ma wiedzę o gatunkach mowy i posiada kompetencje tekstotwórcze z zakresu stylistyki praktycznej

3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu/modułu

C1	Poznanie strategii i pragmatyki wypowiedzi administracyjnych
C1	Kształcenie umiejętności językowo-komunikacyjnych
C3	Rozumienie znaczenia poprawnej komunikacji w życiu społecznym

3.2 Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu (wypełnia koordynator)

EK (efekt kształcenia)	Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)	Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)
EK_01	Student zna podstawowe wzorce gatunkowe tekstów administracyjnych i ich warianty	KW_03
EK_02	Student potrafi redagować wypowiedzi administracyjne	KU_07
EK_03	Student ma świadomość znaczenia użytkowych gatunków mowy w komunikacji społecznej	KK_02

3.3 Treści programowe (wypełnia koordynator)

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne
nie dotyczą

B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
1. Komunikacja w administracji – 2 godz.
2. Wypowiedź administracyjna jako makroakt mowy – 2 godz.
3. Wzorce gatunkowe wypowiedzi administracyjnych (rozporządzenie i zarządzenie, regulamin, decyzja administracyjna, umowa/ kontrakt, zaświadczenie, sprawozdanie, notatka służbowa, protokół) – 7 godz.
4. Ćwiczenia redakcyjne – 4 godz.

3.4 Metody dydaktyczne

- metoda zajęć praktycznych,
- prezentacje multimedialne,
- pokaz,
- dyskusja

METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_01	ocena formatywna (bieżąca) wypowiedzi podczas zajęć, ocena prezentacji i udziału w dyskusjach	ćwiczenia
EK_02	Ocena bieżąca indywidualnych wystąpień studentów (prezentacji, głosów w dyskusji), ocena poprawności redagowania wypowiedzi administracyjnych (Ocena bieżąca i podsumowująca)	ćwiczenia
EK_03	Obserwacja ciągła w czasie zajęć i konsultacji	ćwiczenia

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest czynny udział w zajęciach (dopuszcza się jedną nieusprawiedliwioną nieobecność), przygotowywanie się do nich (ustne wystąpienia lub prezentacje), redagowanie wypowiedzi administracyjnych podczas zajęć i w tzw. godzinach niekontaktowych)

Ocena łączna (podsumowująca) z prac pisemnych, prezentacji i aktywności na zajęciach:

- aktywny udział w zajęciach: 30% ostatecznej oceny (weryfikuje wszystkie efekty kształcenia),
- prezentacje: 30% ostatecznej oceny (weryfikuje wszystkie efekty kształcenia),
- prace pisemne : 40% ostatecznej oceny (weryfikuje wszystkie efekty kształcenia).

5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów	15
Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach)	2
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, przygotowanie prezentacji, reagowanie tekstów/ pisanie)	10
SUMA GODZIN	27
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	1

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	nie dotyczy
zasady i formy odbywania praktyk	nie dotyczy

7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

Gatunki mowy i ich ewolucja, t. II, *Tekst a gatunek*, pod red. D. Ostaszewskiej, Katowice 2004.

Gatunki mowy i ich ewolucja, t. IV, *Gatunek a komunikacja społeczna*, pod red. D. Ostaszewskiej przy współudziale J. Przyklenk, Katowice 2011.

Grabias S., *Język w zachowaniach społecznych*, Lublin 1997.

Malinowska E., *Wypowiedzi administracyjne. Struktura i pragmatyka*, Opole 2001.

Wojtak M., *O stylowym wariacie języka na przykładzie tekstów urzędowych* [w:] *Systematyzacja pojęć w stylistyce*, pod red. S. Gajdy, Opole 1992.

Literatura uzupełniająca:

Ożóg K., *Polszczyzna przełomu XX i XXI wieku. Wybrane zagadnienia*, Rzeszów 2001.

Stylistyka a pragmatyka, red. B. Witosz, Katowice 2001.

Witosz B., *Genologia lingwistyczna. Zarys problematyki*, Katowice 2005.

Wojtak M., *Genologia tekstów użytkowych* [w:] *Polonistyka w przebudowie. Literaturoznawstwo – wiedza o języku – wiedza o kulturze – edukacja*, red. M. Czermińska i in., Kraków 2005.