Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr12/2019

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2021-2023 *(skrajne daty)*
rok akademicki 2022/2023

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	**Korekta i skład tekstu**
Kod przedmiotu*	VB3
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Humanistycznych
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Instytut Polonistyki i Dziennikarstwa
Kierunek studiów	Dziennikarstwo i komunikacja społeczna
Poziom studiów	Studia drugiego stopnia
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	II rok, 4. semestr
Rodzaj przedmiotu	przedmiot specjalnościowy (research i dokumentacja medialna)
Język wykładowy	polski
Koordynator	dr Robert Słabczyński (członek Zespołu Programowego kierunku studiów DiKS)
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr Kamil Lech (autor programu)

***** *-opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	**Liczba pkt. ECTS**
4.		15							2

1.2. Sposób realizacji zajęć

x w formie tradycyjnej
x zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli wynika to z aktualnie obowiązujących przepisów)

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) – ZALICZENIE Z OCENĄ

2.WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość zasad ortograficznych, interpunkcyjnych i stylistycznych języka polskiego. Umiejętność pracy z tekstem.

3.CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu

C1	Zapoznanie się z podstawowymi zasadami korekty i składu tekstów.
C2	Opanowanie podstawowych umiejętności opracowania korektorskiego tekstów.
C3	Opanowanie najważniejszych symboli związanych z korektą i składem tekstów.

3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych[1]
EK_01	Student/ka ma uporządkowaną i rozległą wiedzę dotyczącą korekty, redakcji i składu tekstów. Zna programy komputerowe niezbędne w dokonywaniu składu tekstu.	K_W03
EK_02	Student/ka posiada pogłębione umiejętności krytycznej analizy tekstów, ich poprawności na poziomie logicznym, językowo-stylistycznym i kompozycyjnym.	K_U02
EK_03	Student/ka zdobytą wiedzę wykorzystuje w działaniach na rzecz środowiska społecznego.	K_K03

3.3Treści programowe

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne
Nie dotyczy

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

Treści merytoryczne
1. Zapoznanie z podstawowymi zagadnieniami z poprawności językowej, korekty i składu tekstu.
2. Omówienie zasad pracy z tekstem w aspekcie korekcyjnym i redakcyjnym.
3. Zaprezentowanie warsztatu korektorsko-redakcyjnego na przykładzie wybranych tekstów. Rola kultury języka w pracy korektorsko-redakcyjnej.
4. Ćwiczenia z zakresu korekty i składu tekstu.

3.4 Metody dydaktyczne

Analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów, praca w grupach.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

1W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody oceny efektów uczenia się (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_ 01	KOLOKWIUM, OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ, WYKONYWANIE ZADAŃ	ĆW
EK_ 02	OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ, KOLOKWIUM	ĆW
EK_ 03	OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ	ĆW

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

- Zaliczenie z oceną.

Ocena z kolokwium zaliczeniowego:
- do 50% - niedostateczny,
- 51% - 60% - dostateczny,
- 61% - 70% - dostateczny plus,
- 71% - 80% - dobry,
- 81% - 90% - dobry plus,
- 91% - 100% - bardzo dobry.

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

Forma aktywności	**Średnia liczba godzinna zrealizowanie aktywności**
Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów	15
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	2
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, kolokwium, zdania dotyczące korekty i składu tekstu)	33
SUMA GODZIN	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	2

** Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	Nie dotyczy
zasady i formy odbywania praktyk	Nie dotyczy

7. LITERATURA

Literatura podstawowa: Wolański A., *Edycja tekstów. Praktyczny poradnik*, Warszawa 2008. Jadacka Hanna, 2007, *Kultura języka polskiego. Fleksja, słowotwórstwo, składnia*, Warszawa. Karpowicz Tomasz, 2012, *Kultura języka polskiego. Wymowa, ortografia, interpunkcja*, Warszawa. Markowski Andrzej, 2007, *Kultura języka polskiego. Teoria. Zagadnienia leksykalne*, Warszawa. **Słowniki (wybór):** Bartmińska Izabela, Bartmiński Jerzy, 1992, *Słownik wymowy i odmiany nazwisk obcych*, Olsztyn. *Wielki słownik frazeologiczny PWN z przysłowiami*, red. Anna Kłosińska, Elżbieta Sobol, Anna Stankiewicz, Warszawa. *Wielki słownik ortograficzny PWN wraz z zasadami pisowni i interpunkcji*, red. Edward Polański, Warszawa. *Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN*, red. Andrzej Markowski, Warszawa. Podracki Jerzy, 1999, *Słownik skrótów i skrótowców*, Warszawa.
Literatura uzupełniająca: Bielcowie E. i J., *Podręcznik pisania prac albo technika pisania po polsku*, wyd. 3 popr. i rozsz., Kraków 2007. Chwałowski R., *Typografia typowej książki*, Gliwice 2002. Antczak M., Nowacka A., 2009, *Przypisy – powołania – bibliografia załącznikowa. Jak tworzyć i stosować? Podręcznik*, wyd. 2 popr., Warszawa 2009. Gambarelli G., *Jak przygotować pracę dyplomową lub doktorską? Wybór tematu, pisanie, prezentowanie, publikowanie*, wyd. 4, Kraków 2001. Maćkiewicz J., *Jak pisać teksty naukowe?*, dodr., wyd. 2 posz., Gdańsk 1999. Krajewski M, *Vademecum autora i wydawcy prac naukowych*, wyd. 2 popr., uzup. i rozsz., Włocławek 2001. *Markiewicz H., O cytatach i przypisach, Kraków 2004.*

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej