

**SYLABUS**

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2020 - 2023

Rok akademicki 2022/2023

**1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE**

Nazwa przedmiotu	<b>Podstawy adiustacji i korekty</b>
Kod przedmiotu*	IC3/41
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Humanistycznych
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Instytut Polonistyki i Dziennikarstwa
Kierunek studiów	Dziennikarstwo i komunikacja społeczna
Poziom studiów	studia pierwszego stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	3 rok, sem. VI
Rodzaj przedmiotu	kierunkowy/przedmiot z zakresu języka i komunikacji
Język wykładowy	polski
Koordynator	dr hab. prof. UR Jolanta Kowal (członkini Zespołu Programowego kierunku studiów DiKS)
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	<b>dr hab. prof. UR Anna Wal (autorka programu);</b> Pracownicy Zakładu Literatury Polskiej XX i XXI Wieku

\* -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
6		15							<b>1</b>

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

x w formie tradycyjnej

x zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zajęcia prowadzone są w formie zdalnej, jeśli wynika to z aktualnie obowiązujących przepisów).

**1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku)**

Zaliczenie z oceną

**2. WYMAGANIA WSTĘPNE**

Student/ka powinien posiadać wiadomości i umiejętności zdobyte na zajęciach z przedmiotów z zakresu języka i komunikacji (m.in.: *Analizy poprawnościowej i stylistycznej tekstów własnych i cudzych, Językowego przygotowania tekstu*); powinien również wykazywać znajomość najważniejszych norm poprawnej polszczyzny, uzusu języka, różnorodnych stylów wypowiedzi pisemnej oraz programów edytorskich.

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

#### 3.1 Cele przedmiotu

C1	Poznanie procesu przygotowania publikacji do druku.
C2	Poznanie podstawowych terminów korektorskich, sposobów adiustacji, redakcji i korekty materiałów wydawniczych.
C3	Nabycie praktycznych umiejętności w zakresie adiustacji i korekty tekstów różnego rodzaju: naukowych, użytkowych, beletrystycznych.
C4	Zdobycie wiedzy na temat pomocy językowych i merytorycznych (także w formie elektronicznej) oraz źródeł encyklopedycznych i leksykograficznych niezbędnych w pracy wydawniczej i umiejętność korzystania z nich.

#### 3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych <sup>1</sup>
EK_01	Student/ka ma uporządkowaną wiedzę na temat sposobów przygotowywania publikacji do druku, zwłaszcza adiustacji oraz korekty tekstów oraz wiedzę ogólną obejmującą podstawowe zasady języka polskiego, reguły poprawnościowe.	K_Wo3
EK_02	Student/ka rozumie potrzebę komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej wykorzystującej możliwości języka ojczystego i szeroko rozumianej komunikacji językowo-kulturowej.	K_Wo7, K_Wo8
EK_03	Student/ka rozumie potrzebę ciągłego samodzielnego planowania i realizowania procesu uczenia się i doskonalenia przez całe życie, także w zakresie kompetencji językowych oraz adiustacji i korekty tekstów.	K_Wo8, K_Uo9
EK_04	Student/ka wypełnia zobowiązania społeczne oraz współorganizuje działalność na rzecz środowiska społecznego poprzez inicjowanie działań na rzecz interesu publicznego.	K_Ko3

#### 3.3 Treści programowe

##### A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne
-

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

Treści merytoryczne
1. Omówienie problematyki zajęć i warunków zaliczenia.
2. Redakcja, adiustacja, korekta - podstawowe pojęcia i ich zakres.

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

Etapy redagowania tekstu; zadania redaktora.
3. Poprawność językowa, stylistyczna, interpunkcyjna w pracy korektora i adiustatora. Pomoce językowe i merytoryczne w pracy redaktora i korektora – słowniki, leksykony, encyklopedie, opracowania językowe i edytorskie, normy, przydatne strony internetowe.
4. Adiustacja – jej cele, sposób, znaki adiustacyjne.
5. Korekta, znaki korektorskie, technika korekty. Ćwiczenia w nanoszeniu korekty z zastosowaniem znaków korektorskich.
6. Korekta i adiustacja różnych typów tekstów.
7. Kolokwium. Omówienie wyników.

### 3.4 Metody dydaktyczne

Elementy wykładu z prezentacją multimedialną, analiza tekstów z dyskusją, praca w grupach.

## 4. METODY I KRYTERIA OCENY

### 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	obserwacja w trakcie zajęć, kolokwium	ćw.
EK_02	obserwacja w trakcie zajęć	ćw.
EK_03	obserwacja w trakcie zajęć	ćw.
EK_04	obserwacja w trakcie zajęć	ćw.

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

1. Frekwencja (dopuszczalna jedna nieobecność).
2. Aktywność na zajęciach.
3. Zaliczenie pisemne: znajomość znaków korektorskich, korekta tekstu.

## 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)	4
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, zal./egzaminu, napisanie referatu itp.)	9
SUMA GODZIN	28
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>1</b>

## 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

Wymiar godzinowy	-
Zasady i formy odbywania praktyk	-

## 7. LITERATURA

### Literatura podstawowa:

Billingham J., *Redagowanie tekstu*, przeł. A. Dąbrowska, Warszawa 2006.

Dunin J., *Wstęp do edytorstwa*, Łódź 2003.

Osuchowska B., *Poradnik autora, tłumacza i redaktora*, Warszawa 2005.

*Polszczyzna na co dzień*, pod red. M. Bańki, Warszawa 2020.

Wolański A., *Edycja tekstu. Praktyczny poradnik: książka, prasa, www*, Warszawa 2008.

*Wymagania techniczne tekstów i ilustracji oddawanych do składu oraz kilka słów o korekcie. Mi-niporadnik*, 2008, oprac. P. Hrehorowicz, M. Puznet, wyd. 2, [www.interline.com.pl](http://www.interline.com.pl):

<http://interline.com.pl/images/poradnik1a.pdf>

Słowniki: języka polskiego, ortograficzne, poprawnej polszczyzny, wyrazów obcych, skrótów i skrótowców, poradniki interpunkcyjne.

### Literatura uzupełniająca:

Fras J., *Dziennikarski warsztat językowy*, Wrocław 2005.

*Język w mediach masowych*, pod red. J. Bralczyka i K. Mosiołek-Kłosińskiej, Warszawa 2000.

Jadacka H., *Kultura języka polskiego. Fleksja, słowotwórstwo, składnia*, Warszawa 2009.

Markowski A., *Kultura języka polskiego. Teoria. Zagadnienia leksykalne*, Warszawa 2011.

Marszałek L., *Edytorstwo publikacji naukowych*, Warszawa 1986.

Wesołowski P., *Podstawy praktycznej edycji tekstu. Materiały pomocnicze dla studentów I roku*, Poznań 2003.

Zdunkiewicz-Jedynak D., *Ćwiczenia ze stylistyki*, Warszawa 2006.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej