

## SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2020- 2022

(skrajne daty)

Rok akademicki 2020/2021 i nast.

### 1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	Redakcja tekstów użytkowych
Kod przedmiotu*	XIIIA6
nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Instytut Polonistyki i Dziennikarstwa
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Instytut Polonistyki i Dziennikarstwa (Zakład Onomastyki)
Kierunek studiów	Filologia polska
Poziom studiów	II stopień
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	Rok I, semestr drugi oraz rok II, semestr trzeci.
Rodzaj przedmiotu	Kierunkowy (z zakresu specjalności asystent kadr zarządzających i elit politycznych)
Język wykładowy	polski
Koordinator	Dr Robert Słabczyński
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	Pracownicy Instytutu Polonistyki i Dziennikarstwa

\* -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
2		15 godz.							3
3		15 godz.							2

#### 1.2. Sposób realizacji zajęć

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

#### 1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (zaliczenie z oceną)

## 2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Ogólna wiedza języku polskim nabyta na poprzednich etapach kształcenia.

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

### 3.1 Cele przedmiotu

C <sub>1</sub>	Kształcenie umiejętności (oraz sprawności językowo-komunikacyjnej) w zakresie analizy tekstologicznej, stylistycznej, językowej i pragmatycznej tekstów użytkowych i wypowiedzi publicznych.
C <sub>2</sub>	Zapoznanie studentów ze stylową dyferencjacją polszczyzny, repertuarem gatunków użytkowych, ich pragmatyką, zasadami realizacji.
C <sub>3</sub>	Nabycie przez studentów umiejętności tworzenia tekstów użytkowych, poprawnych pod względem językowym, stylistycznym i kompozycyjnym, odpowiadających wzorcom poszczególnych gatunków.

### 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	wymienia swoiste cechy oraz reguły realizacji wybranych gatunków użytkowych; potrafi wykorzystać dobre praktyki i posiadane kompetencje językowe w działalności związanej z instytucjami publicznymi	K_Wo1
EK_02	ma uporządkowaną wiedzę na temat wzorców kompozycyjnych różnych tekstów, środków językowych, cech kontekstu wpływających na kształt komunikatu	K_Wo2
EK_03	poprawnie dobiera środki językowe do określonego gatunku tekstu użytkowego, uwzględniając przy tym tło pragmatyczne komunikatu	K_Uo2
EK_04	redaguje różne teksty użytkowe zgodnie z wymogami określonego gatunku	K_Uo8
EK_05	uznaje znaczenie wiedzy dotyczącej redagowania tekstów użytkowych w rozwiązywaniu różnych problemów w sytuacjach profesjonalnych	K_Ko1

### 3.3 Treści programowe

<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.

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

Treści merytoryczne
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zajęcia organizacyjne. (1 godz.)</li><li>2. Pojęcie tekstu, tekst literacki i użytkowy – różnice, wzorzec gatunkowy tekstu użytkowego; genologia tekstów użytkowych. (2 godz.)</li><li>3. Gatunki użytkowe w perspektywie etyki i etykiety językowej. (2 godz.)</li><li>4. Analiza wzorców tekstowych, charakterystyka tła pragmatycznego oraz ćwiczenia w redagowaniu wybranych tekstów, jak np. ogłoszenie (zawiadomienie), teksty grzecznościowe, instrukcja, podanie, referencje, opinia, życiorys, list motywacyjny, protokół, konspekt, handout, rozporządzenie i zarządzenie, regulamin, decyzja administracyjna, umowa, kontrakt, sprawozdanie, upoważnienie, zaświadczenie, notatka służbowa, prośba o patronat medialny, umowa sponsorska, abstrakt, biogram, backgrounder, pitch letter, artykuł (np. promocyjny, przeglądowy, faktograficzny, podpisany), notatka prasowa, replika, komunikat prasowy, wywiad, brief reklamowy, slogan reklamowy, folder, broszura, ulotka informacyjna, bilet wizytowy. (25 godz.)</li></ol> <p>Suma godzin: 30</p>

### 3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja), redagowanie tekstów.

## 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 (ćw)
EK_01	praca pisemna, obserwacja w trakcie zajęć	ćw
EK_02	praca pisemna, obserwacja w trakcie zajęć	ćw
EK_03	praca pisemna, obserwacja w trakcie zajęć	ćw
EK_04	praca pisemna, obserwacja w trakcie zajęć	ćw
EK_05	obserwacja w trakcie zajęć	ćw

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Zaliczenie z oceną: ocena końcowa to wypadkowa ocen cząstkowych za zredagowane

teksty.

Ocena uwzględniać będzie m.in. poprawność językową, stylistyczną, kompozycyjną, stopień realizacji wzorca gatunkowego.

#### 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	30
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach)	3
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, studiowanie literatury, napisanie określonych tekstów)	92
SUMA GODZIN	125
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>5</b>

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

#### 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	
zasady i formy odbywania praktyk	Nie dotyczy

#### 7. LITERATURA

Literatura podstawowa:  Fras J., <i>Dziennikarski warsztat językowy</i> , Wrocław 1999.  Maćkiewicz J., <i>Jak dobrze pisać. Od myśli do tekstu</i> , Warszawa 2010.  Malinowska E., <i>Wypowiedzi administracyjne – struktura i pragmatyka</i> , Opole 2001.  Markowski A., <i>Jak dobrze mówić i pisać po polsku</i> , Warszawa 2008.  Wolańska E., Wolański A., <i>Jak pisać i redagować. Poradnik redaktora. Wzory tekstów użytkowych</i> , Warszawa 2010.
Literatura uzupełniająca:

Belke H., *Problemy typologii i klasyfikacji tekstów użytkowych*, „Pamiętnik Literacki” ,1979, z. 3.

Gajda S., *Gatunkowe wzorce wypowiedzi*, [w:] *Encyklopedia kultury polskiej XX wieku*, t. 2: *Współczesny język polski*, pod red. J. Bartmińskiego, Wrocław 1993.

Marcjanik M., *Polska grzeczność językowa*, wyd. 3, Kielce 2002.

Ostaszewska D. (red.), *Gatunki mowy i ich ewolucja*. T. I. *Mowy piękno wielorakie*, Katowice, 2000.

Ostaszewska D.(red.), *Gatunki mowy i ich ewolucja*. T. II. *Tekst a gatunek*, Katowice, 2004.

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

Wojtak M., *Pragmatyczne aspekty analiz stylistycznych*, [w:] *Stylistyka a pragmatyka*, red. Bożena Witosz, Katowice 2001.

Wojtak M., *Genologia tekstów użytkowych*, [w:] *Polonistyka w przebudowie. Literaturoznawstwo – wiedza o języku – wiedza o kulturze – edukacja. Zjazd Polonistów*, Kraków, 22–25 września 2004, t. 1, zespół red. Małgorzata Czermińska (przewodnicząca), Stanisław Gajda, Krzysztof Kłosiński, Anna Legeżyńska, Andrzej Z. Makowiecki, Ryszard Nycz, Kraków, s. 132–148.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej