

**SYLABUS**

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2023 - 2025 (skrajne daty)

Rok akademicki 2024/2025

**1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE**

Nazwa przedmiotu	<b>Korekta tekstów. Przedmiot do wyboru 3</b>
Kod przedmiotu*	VIC1
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, semestr 4
Rodzaj przedmiotu	Przedmiot specjalnościowy do wyboru
Język wykładowy	polski
Koordinator	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
4.		15							3

**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) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)**

Zaliczenie z oceną

**2. WYMAGANIA WSTĘPNE**

Student powinien mieć wiadomości i umiejętności zdobyte za zajęciach z przedmiotów z zakresu języka i komunikacji oraz redakcji, adiustacji i korekty tekstów na poziomie licencjackim.

**3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE****3.1 Cele przedmiotu**

C <sub>1</sub>	Poszerzenie wiadomości o procesie przygotowania publikacji do druku (redakcji, adiustacji i korekcie tekstów).
C <sub>2</sub>	Nabywanie praktycznych umiejętności w zakresie adiustacji i korekty materiałów wydawniczych.
C <sub>3</sub>	Poszerzenie wiedzy na temat pomocy językowych i merytorycznych (także w formie elektronicznej) oraz źródeł encyklopedycznych i leksykograficznych niezbędnych podczas redakcji i korekty tekstów.

### 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/kama uporządkowaną wiedzę na temat sposobów przygotowywania tekstów do druku (redakcji i korekty) oraz wiedzę ogólną obejmującą podstawowe zasady języka polskiego, reguły poprawnościowe	K_Wo3
EK_02	ma znacznie poszerzoną wiedzę o powiązaniach studiowanych dyscyplin w ramach kierunku studiów z innymi dyscyplinami naukowymi i umie wykorzystać różne źródła informacji głównie z zakresu humanistyki i nauk społecznych	K_Wo6
EK_03	rozumie w pogłębiony i dojrzały sposób potrzebę komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej wykorzystującej możliwości języka ojczystego i szeroko rozumianej komunikacji językowo-kulturowej	K_Wo7
EK_04	bardzo dobrze zna zasady języka polskiego (pisowni i wymowy), środki stylistyczne- umiejętności niezbędne w procesie redakcji i korekty tekstów	K_Wo8, K_Wo9
EK_05	ma świadomość dojrzałego poziomu swojej wiedzy i umiejętności; rozumie potrzebę ciągłego samodzielnego planowania i realizowania procesu uczenia się przez całe życie, także w zakresie kompetencji językowych oraz korekty tekstów	K_Uo9
EK_06	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 wykładów

Treści merytoryczne
-

#### B. Problematyka zajęć warsztatowych

Treści merytoryczne
Korekta – cele, rodzaje, znaczenie dla procesu wydawniczego.

<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.

Poprawność językowa, stylistyczna, interpunkcyjna w pracy korektora. Pomoce językowe i merytoryczne, obowiązujące normy.
Znaki korektorskie i ich zastosowanie praktyczne.
Korekta językowo-stylistyczna na złożonym tekście i korekta błędów składu – ćwiczenia praktyczne.
Korekta i adiustacja różnych typów tekstów.
Kolokwium.

### 3.4 Metody dydaktyczne

Elementy wykładu z prezentacją, 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.
EK_05	obserwacja w trakcie zajęć	Ćw.
EK_06	obserwacja w trakcie zajęć	Ćw.

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Zaliczenie na podstawie: - frekwencji (dopuszczalna 1 nieobecność, w przypadku większej ilości kolokwium absencyjne); - aktywności na zajęciach, oceny poprawności wykonywanych ćwiczeń podczas zajęć; - zaliczenie pisemne: korekta tekstu.
---

## 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 harmonogramu studiów	15
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	10
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, zaliczenia, egzaminu, napisanie referatu itp.)	50
SUMA GODZIN	75
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>3</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	-

## 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.  
Wolański A., *Edycja tekstu. Praktyczny poradnik: książka, prasa, www*, Warszawa 2008.  
*Wymagania techniczne tekstów i ilustracji oddawanych do składu oraz kilka słów o korekcie. Miniporadnik*, 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, ortograficzny, poprawnej polszczyzny, wyrazów obcych, skrótów i skrótowców, poradniki interpunkcyjne

Literatura uzupełniająca:

Fras J., *Dziennikarski warsztat językowy*, Wrocław 2005.  
*Język w mediach masowych*, .red. J. Bralczyk i K. Mosiołek-Kłosińska, 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