

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2021/22

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa przedmiotu

Edycja tekstu formalnego

2. Nazwa kierunku

Filologia, specjalność: Filologia angielska

3. Poziom studiów

studia pierwszego stopnia

4. Liczba punktów ECTS

2

5. Liczba godzin w semestrze

semestr	w	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
5		30				

6. Język wykładowy

język angielski

7. Wykładowca

Izabela Dąbrowska, dr

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

8. Wymagania wstępne

1. Znajomość języka angielskiego na poziomie B2+

9. Cele przedmiotu

- C1 omówienie zagadnień z zakresu poprawnej edycji tekstu w zakresie formatowania i stosowania zasad edytorskich i typograficznych;
- C2 omówienie charakterystycznych cech języka tekstu formalnego – porównanie ze stylem nieformalnym/półformalnym, poprawność gramatyczna, interpunkcyjna, stylistyczna;
- C4 kształtowanie u studentów umiejętności wykorzystania zaawansowanych narzędzi edytowania tekstu i rozwiązywania napotkanych problemów;
- C3 kształtowanie u studentów umiejętności korygowania błędów stylistycznych, ortograficznych i interpunkcyjnych w tekstach formalnych;
- C4 ukazanie możliwości praktycznych zastosowań wiedzy edytorskiej i typograficznej w różnych obszarach życia zawodowego (uczelnia, wydawnictwo, szkoła, firma, itp.);
- C5 uświadomienie studentom konieczności samokształcenia w zakresie merytorycznego opracowania tekstu pod względem poprawności gramatycznej, stylistycznej i przestrzegania zasad edytorskich.
- C6 uświadomienie studentom konieczności korzystania z wiedzy fachowców, w tym osób spoza własnego środowiska uczelnianego/zawodowego;

10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Student, który zaliczył przedmiot:	odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
------------------------------------	---

WIEDZA

EU01	ma zaawansowaną wiedzę z zakresu edytowania i formatowania tekstu oraz stosowania zasad edytorskich i korekty;	K_W06
EU02	zna i rozumie cechy tekstu formalnego, zna zasady gramatyki, stylistyki i interpunkcji stosowane w tekście formalnym;	K_W06

UMIEJĘTNOŚCI

EU03	potrafi wykorzystać zaawansowaną wiedzę z zakresu edytowania tekstu wykorzystując edytor tekstu, narzędzia TIK, itp.;	K_U08
EU04	potrafi rozróżnić style tekstu w języku angielskim, dokonać korekty pod względem gramatycznym, stylistycznym, interpunkcyjnym, wykorzystując słowniki, glosariusze i inne pomoce;	K_U07
EU05	potrafi zastosować swoją wiedzę w projektowaniu i formatowaniu tekstu poprawnego pod względem edytorskim stosując narzędzia niezbędne do wykonania pracy w sferze zawodowej;	K_U09
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EU06	jest gotów samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności wykorzystując różnorodne poglądy teoretyczne i narzędzia edytorskie.	K_K01
EU08	jest gotów zasięgnąć opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów związanych z korektą/edycją tekstu	K_K04
11. Treści programowe		
Forma zajęć – wykłady/ ćwiczenia/laboratoria/zajęcia praktyczne itp.		
<p>Wprowadzenie do przedmiotu i omówienie jego celów; Określenie czym jest edycja tekstu formalnego i jej wagi w środowisku akademickim i zawodowym; Wykorzystanie edytora tekstu, procesora tekstu i ich narzędzi stosowanych w środowisku naukowym i zawodowym; Język formalny/półformalny i potoczny jako formy komunikacji, cechy i obszary stosowania; Istota i zasady dokonywanej korekty tekstów formalnych w środowisku pracy - wykorzystanie trybu recenzji w edytorze Word i śledzenie zmian w tekście (środowisko akademickie); np. stosowanie zasad adjustacji i znaków korektorskich w wydawnictwach, korekta prac uczniowskich - szkoła; Stosowanie zasad gramatycznych, interpunkcyjnych, poprawek stylistycznych; Opracowanie edytorskie tekstu pod względem typograficznym - formatowanie akapitowe, sporządzanie rozdziałów, podrozdziałów, bibliografii czy spisu treści.</p>		
12. Narzędzia/metody dydaktyczne		
1. Metoda podająca		
2. Praca z podręcznikiem/artkułem		
3. Dyskusja		
4. Ćwiczenia praktyczne indywidualne/w parach/grupie		
5. Obserwacja wykonywanych przez studenta zadań		
6. Wykorzystanie Internetu, narzędzi TIK w edytowaniu tekstu		
7. Opracowanie edytorskie wybranego tekstów		
8. Narzędzia platformy MS Teams		
13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)		
1. Testy pisemne (pytania wielokrotnego wyboru, pytania otwarte, uzupełnianie luk)		
2. Wykonanie indywidualnych zadań praktycznych z zakresu korekty i edycji tekstu		
3. Zaliczenie z oceną		
14. Obciążenie pracą studenta		
Forma aktywności		liczba godzin
1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje		40
2. Przygotowanie do testów		10
3. Wykonanie edycji tekstu		10
suma		60
liczba punktów ECTS		2
15. Literatura		

Literatura podstawowa:
1. Wolański, A. (2008). Edycja tekstów. Praktyczny poradnik. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN
2. Kalita, C. (2011). <i>Zasady pisania licencjackich i magisterskich prac badawczych: poradnik dla studentów</i> . Biała Podlaska/Warszawa: Arte.
3. Majchrzak, J; Mendel, T. (2009). <i>Metodyka pisania prac magisterskich i dyplomowych: poradnik pisania prac promocyjnych oraz innych opracowań naukowych wraz z przygotowaniem ich do obrony lub publikacji</i> . Poznań: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego.
Literatura uzupełniająca:
1. King, G. (2004). <i>Good punctuation</i> . Glasgow: HarperCollins Publishers.
2. Formatowanie tekstów – Epodręczniki.pl
3. Słowniki, glosariusze
16. Formy oceny – szczegóły
<p>Warunkiem uzyskania zaliczenia z przedmiotu jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzyskanie pozytywnych wyników z testów pisemnych - pozytywne oceny z indywidualnych zadań praktycznych z zakresu korekty i edycji tekstu <p>Metody weryfikacji efektów uczenia się w powiązaniu z kategoriami wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:</p> <p>(1) Wiedza: testy pisemne - zadania wielokrotnego wyboru, pytania otwarte, wypełnianie luk</p> <p>(2) Umiejętności: testy pisemne, poprawne stosowanie zasad gramatycznych, interpunkcyjnych, edytorskich z wykorzystaniem narzędzi TIK podczas wykonywania indywidualnych zadań praktycznych z zakresu edycji i korekty tekstu</p> <p>(3) Kompetencji społecznych: wykonywanie indywidualnych zadań praktycznych</p> <p>Ocena stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się następuje wg poniższych kryteriów:</p> <p>5.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń</p> <p>4.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami</p> <p>4.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami</p> <p>3.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami</p> <p>3.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)</p> <p>2.0 – zakładany efekt uczenia się nie został osiągnięty</p> <p>W przypadku kolokwii/testów stosuje się jednolite dla Filologii angielskiej przedziały procentowe w ocenianiu</p> <p>50%-65,5% - 3,0</p> <p>66%-75,5% - 3,5</p> <p>76%-83,5% - 4,0</p> <p>84%-89,5% - 4,5</p> <p>90%-100% - 5,0</p>
17. Inne przydatne informacje o przedmiocie
1. Informacji dotyczącej problematyki zajęć, treści programowych itp. udziela prowadzący na zajęciach i podczas konsultacji
2. Zajęcia odbywają się w Akademii Bialskiej
3. Zajęcia odbywają się zgodnie z aktualnym planem zajęć
4. Informacja na temat konsultacji (godziny i miejsca) umieszczona na stronie Uczelni i tablicach informacyjnych