**SYLABUS** – OPIS ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU

**I. Informacje ogólne**

1. Nazwa zajęć/przedmiotu: **Opracowanie redakcyjne publikacji**
2. Kod zajęć/przedmiotu: **03-ORP-11ZUE**
3. Rodzaj zajęć/przedmiotu (obowiązkowy lub fakultatywny): **obowiązkowy**
4. Kierunek studiów: **filologia polska**
5. Poziom studiów (I lub II stopień, jednolite studia magisterskie): **II stopień**
6. Profil studiów (ogólnoakademicki / praktyczny): ogólnoakademicki
7. Rok studiów (jeśli obowiązuje): I rok
8. Rodzaje zajęć i liczba godzin (np.: 15 h W, 30 h ĆW): 20 h ĆW
9. Liczba punktów ECTS: 3 pkt
10. Imię, nazwisko, tytuł / stopień naukowy, adres e-mail prowadzącego zajęcia: **Marlena Roszkiewicz, magister, marlenap@amu.edu.pl**
11. Język wykładowy: polski
12. Zajęcia / przedmiot prowadzone zdalnie (e-learning) (tak [częściowo/w całości] / nie): nie

**II. Informacje szczegółowe**

1. Cele zajęć/przedmiotu:
* poznanie podstawowych pojęć z zakresu edytorstwa;
* opanowanie umiejętności przygotowania maszynopisu do druku, sprawowania opieki redakcyjnej nad publikacją;
* zapoznanie się z narzędziami potrzebnymi do stworzenia warsztatu redaktora;
* rozwinięcie umiejętności pracy w zespole.
1. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują): zaliczony przedmiot nauki pomocnicze na I roku studiów.

3. Efekty uczenia się (EU) dla zajęć i odniesienie do efektów uczenia się (EK) dla kierunku studiów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Symbol EU dla** **zajęć/przedmiotu** | **Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia EU** **student/ka:**  | **Symbole EK dla kierunku studiów** |
| ORP\_01  | posługiwać się podstawową terminologią z zakresu edytorstwa | K\_W02, K\_W05, K\_U15, |
| ORP\_02 | przygotować tekst do druku z uwzględnieniem trzech poziomów opracowania (edytorskiego, przedmiotowego i językowego) | K\_W05, K\_W11, K\_U05, |
| ORP\_03 | korzystać ze źródeł poprawnościowych | K\_W11, K\_U04, K\_U15, |
| ORP\_04 | wykonać adiustację językowo-stylistyczną i techniczną, opracować wersję elektroniczną tekstu | K\_W11, K\_W17, K\_U08, K\_U13, K\_K06 |
| ORP\_05 | zaproponować rozwiązania typograficzne, odpowiednie do typu wydawanego tekstu  | K\_W17, K\_U05, K\_K12 |
| ORP\_06 | wykonać korektę złamanego tekstu na papierze z użyciem znaków korektorskich oraz w wersji elektronicznej z użyciem odpowiednich funkcji programu Acrobat, zgodnie z zasadami dobrego składu i łamania | K\_W11, K\_U08, K\_U13, K\_K12 |
| ORP\_07 | opracować i przygotować do druku materiały informacyjno-pomocnicze i uzupełniające (przypisy, bibliografia, spis treści) | K\_W05, K\_U04, |

4. Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się (EU) z odniesieniem do odpowiednich efektów uczenia się (EU) dla zajęć/przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| **Treści programowe dla** **zajęć/przedmiotu:** | **Symbol EU dla** **zajęć/przedmiotu** |
| Podstawowe pojęcia dotyczące adiustacji, redakcji, korekty | ORP\_01, ORP\_04, ORP\_05 |
| Etapy powstawania publikacji (od maszynopisu do druku), struktura wydawnictwa | ORP\_01, ORP\_02, ORP\_05 |
| Zasady opracowywania tekstu pod względem przedmiotowym, edytorskim i językowym | ORP\_02, ORP\_03, ORP\_05  |
| Tworzenie instrukcji książki (rozwiązania edytorskie – zasady wyboru, konsekwencja stosowania) | ORP\_04, ORP\_06 |
| Kompozycja wydawnicza książki (elementy i części budowy publikacji) | ORP\_01, ORP\_05, ORP\_07 |
| Warsztat pracy redaktora i korektora –instrukcja książki, źródła poprawnościowe i encyklopedyczne | ORP\_02, ORP\_03, ORP\_04 |
| Znaki korektorskie i ich zastosowanie | ORP\_04, ORP\_06 |
| Adiustacja językowo-stylistyczna maszynopisu, opracowanie redakcyjne pliku tekstowego  | ORP\_03, ORP\_04, ORP\_05, ORP\_07 |
| Zasady dobrego składu i łamania na konkretnych przykładach  | ORP\_02, ORP\_04, ORP\_05, ORP\_06 |
| Korekta tekstu po łamaniu i II korekta na wydruku i w pliku PDF | ORP\_03, ORP\_06 |
| Opracowanie przypisów (systemy, rodzaje, zasady formatowania) i bibliografii | ORP\_04, ORP\_05, ORP\_07 |
| Przygotowanie do druku wybranego tekstu  | ORP\_02, ORP\_04, ORP\_05, ORP\_06, ORP\_07 |

5. Zalecana literatura:

* Chwałowski Robert, *Typografia typowej książki*, Gliwice 2002.
* *Formy i normy, czyli poprawna polszczyzna w praktyce*, red. K. Mosiołek-Kłosińska, Warszawa 2001.
* Garbal Łukasz, *Edytorstwo. Jak wydawać współczesne teksty literackie*, Warszawa 2011.
* Górski Konrad, *Tekstologia i edytorstwo dzieł literackich*, Warszawa 1978.
* Jadacka Hanna, *Kultura języka polskiego. Fleksja, słowotwórstwo, składnia*, Warszawa 2013.
* Karpowicz Tomasz, *Kultura języka polskiego. Wymowa, ortografia, interpunkcja*, Warszawa 2012.
* Loth Roman, *Podstawowe pojęcia i problemy tekstologii* *i edytorstwa naukowego*, Warszawa 2006.
* Łozińska Malwina, Zdunek Urszula, *O znaczeniu i roli różnych źródeł poprawnościowych w warsztacie redaktora*, „Język Polski” 2011, z. 2-3, s. 152-159.
* Markowski Andrzej, *Kultura języka polskiego. Teoria. Zagadnienia leksykalne*, Warszawa 2012.
* Mitchell Michael, Wightman Susan, *Typografia książki. Podręcznik projektanta*, przeł. Dorota Dziewońska, Kraków 2012.
* Osuchowska Barbara, *Poradnik autora, tłumacza i redaktora*, Warszawa 2005.
* Pasek Monika, *Redakcyjne działania na tekście* *(na przykładzie książki naukowej)*, w: *Działania na tekście. Przekład – redagowanie – ilustrowanie*, red. M. Nowosad-
-Bakalarczyk, S. Niebrzegowska-Bartmińska, T. Piekot, Lublin 2015, s. 129-141.
* Podracki Jerzy, Gałązka Alina, *Słownik interpunkcyjny*, Warszawa 2002.
* *Polszczyzna na co dzień*, red. Mirosław Bańko, Warszawa 2006.
* Saloni Zygmunt, *Co wolno redaktorowi językowemu? (wypowiedź dyskusyjna)*, „Język Polski” 1997, z. 1, s. 67-68.
* Tomaszewski Andrzej, *Architektura książki dla wydawców, redaktorów, poligrafów, grafików, autorów, księgoznawców i bibliofilów*, Warszawa 2011.
* Trzaska Filip, *Poradnik redaktora*, Warszawa 1976.
* Trzynadlowski Jan, *Edytorstwo, tekst, język, opracowanie*, Warszawa 1983.
* Trzynadlowski Jan, *Autor, dzieło, wydawca*, Warszawa 1989.
* *Uniwersalny słownik języka polskiego*, red. Stanisław Dubisz, Warszawa 2006.
* Vandendorpe Christian, *Od papirusu do hipertekstu. Esej o przemianach tekstu i lektury*, przeł. Anna Sawisz, Warszawa 2008.
* Weiner January, *Technika pisania i prezentowania przyrodniczych prac naukowych*, Warszawa 2009.

# *Wielki słownik ortograficzny. Wydanie zaktualizowane*,red. Edward Polański, wyd. 4, Warszawa 2018.

* *Wielki słownik poprawnej polszczyzny*,red. Andrzej Markowski, Warszawa 2006.
* Wolański Adam, *Edycja tekstów. Praktyczny poradnik*, Warszawa 2008.

**III. Informacje dodatkowe**

1. Metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych EU (proszę wskazać z proponowanych metod właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne)

|  |  |
| --- | --- |
| **Metody i formy prowadzenia zajęć** | **X** |
| Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień | x |
| Wykład konwersatoryjny | x |
| Wykład problemowy | x |
| Dyskusja | x |
| Praca z tekstem | x |
| Metoda analizy przypadków | x |
| Uczenie problemowe (Problem-based learning) |  |
| Gra dydaktyczna/symulacyjna |  |
| Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych) |  |
| Metoda ćwiczeniowa | x |
| Metoda laboratoryjna |  |
| Metoda badawcza (dociekania naukowego) |  |
| Metoda warsztatowa | x |
| Metoda projektu |  |
| Pokaz i obserwacja |  |
| Demonstracje dźwiękowe i/lub video |  |
| Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”) |  |
| Praca w grupach | x |
| Inne (jakie?) -  |  |
| … |  |

2. Sposoby oceniania stopnia osiągnięcia EU (proszę wskazać z proponowanych sposobów właściwe dla danego EU lub/i zaproponować inne)

|  |  |
| --- | --- |
| **Sposoby oceniania** | **Symbole EU dla** **zajęć/przedmiotu** |
| ORP\_01 | ORP\_02 | ORP\_03 | ORP\_04 | ORP\_05 | ORP\_06 | ORP\_07 |
| Egzamin pisemny |  |  |  |  |  |  |  |
| Egzamin ustny |  |  |  |  |  |  |  |
| Egzamin z „otwartą książką” |  |  |  |  |  |  |  |
| Kolokwium pisemne |  |  |  |  |  |  |  |
| Kolokwium ustne |  |  |  |  |  |  |  |
| Test | x |  |  |  |  |  |  |
| Projekt |  |  |  |  |  |  |  |
| Esej |  |  |  |  |  |  |  |
| Raport |  |  |  |  |  |  |  |
| Prezentacja multimedialna |  |  |  |  |  |  |  |
| Egzamin praktyczny (obserwacja wykonawstwa) |  |  |  | x | x | x | x |
| Portfolio |  |  |  |  |  |  |  |
| Inne (jakie?) – ocena aktywności na zajęciach |  | x | x |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

3. Nakład pracy studenta i punkty ECTS

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności**  |
| Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem | 20 |
| Praca własna studenta\* | Przygotowanie do zajęć | 25 |
| Czytanie wskazanej literatury | 25 |
| Przygotowanie pracy pisemnej, raportu, prezentacji, demonstracji, itp.  |  |
| Przygotowanie projektu |  |
| Przygotowanie pracy semestralnej |  |
| Przygotowanie do egzaminu / zaliczenia | 5 |
| Inne (jakie?) - |  |
| … |  |
| SUMA GODZIN | 75 |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU | 3 |
| \* proszę wskazać z proponowanych przykładów pracy własnej studenta właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne |

4. Kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM:

* test ze znajomości podstawowych terminów związanych z opracowaniem tekstu – pytania jednokrotnego wyboru, pytania wielokrotnego wyboru, pytania opisowe – ocena liczona do oceny końcowej podsumowującej;
* wykonanie korekty kilku zdań z użyciem znaków korektorskich – ocena liczona do oceny końcowej podsumowującej;
* adiustacja tekstu wykonywana na zajęciach – ocena formująca;
* adiustacja przypisów – ocena liczona do oceny końcowej podsumowującej;
* ocena aktywności na zajęciach i ocena poprawności wykonywanych na zajęciach zadań – ocena formująca;
* obecność na ćwiczeniach (dopuszcza się 2 godziny nieusprawiedliwione bez konieczności uzupełnienia zajęć w ramach konsultacji z prowadzącym).

Skala ocen:

bardzo dobry (bdb; 5,0): bardzo dobra znajomość budowy książki, umiejętność wskazania w tekście błędów językowych

i edytorskich, doskonałe posługiwanie się znakami korektorskimi, bardzo dobra znajomość podstawowych terminów z zakresu edytorstwa

dobry plus (+db; 4,5): bardzo dobra znajomość budowy książki, umiejętność wskazania w tekście błędów językowych i edytorskich, bardzo dobre posługiwanie się znakami korektorskimi, dobra znajomość podstawowych terminów z zakresu edytorstwa

dobry (db; 4,0): dobra znajomość budowy książki, umiejętność wskazania w tekście błędów językowych i edytorskich, bardzo dobre posługiwanie się znakami korektorskimi, dobra znajomość podstawowych terminów z zakresu edytorstwa

dostateczny plus (+dst; 3,5): zadowalająca znajomość budowy książki, umiejętność wskazania w tekście błędów edytorskich, dobre posługiwanie się znakami korektorskimi, zadowalająca znajomość podstawowych terminów z zakresu edytorstwa

dostateczny (dst; 3,0): podstawowa znajomość budowy książki, umiejętność wskazania w tekście błędów edytorskich, dostateczne posługiwanie się znakami korektorskimi, podstawowa znajomość podstawowych terminów z zakresu edytorstwa

niedostateczny (ndst; 2,0): niewystarczająca znajomość budowy książki, brak umiejętności wskazania w tekście błędów edytorskich, brak umiejętności w posługiwaniu się znakami korektorskimi, niezadowalająca znajomość podstawowych terminów z zakresu edytorstwa