



UNIwersYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Warsztat edytorski I Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów Bałkanistyka</p> <p>Specjalność JĘZYK-PRZEKŁAD-PUBLIKACJA</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Filologii Polskiej i Klasycznej</p> <p>Poziom studiów studia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów profil ogólnoakademicki</p>	<p>Cykl dydaktyczny 2023/24</p> <p>Kod zajęć 03BAKJPPS.21S.05178.23</p> <p>Języki wykładowe polski</p> <p>Obligatoryjność Obowiązkowy specjalnościowy</p> <p>Blok zajęciowy Przedmioty specjalnościowe</p>	
<p>Koordynator zajęć</p>	<p>Urszula Kowalska-Nadolna</p>	
<p>Prowadzący zajęcia</p>	<p>Urszula Kowalska-Nadolna, Mieczysław Balowski</p>	
<p>Okres Semestr 1</p>	<p>Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Warsztaty: 15, Zaliczenie z oceną</p>	<p>Liczba punktów ECTS 2</p>

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Student/ka zdobywa wiedzę o strukturze wydawnictwa i etapach przygotowania publikacji: redakcji, adyustacji, adyustacji technicznej, korekcie i korekcie po składzie, poznaje pracę redaktora/ki, adyustatora/ki, korektora/ki; poznaje proces przygotowania książki od przyjęcia tekstu do oddania do druku.
C2	Student/ka zdobywa umiejętności: korzystania ze źródeł poprawnościowych, słowników, pomocy językowych, baz danych potrzebnych w pracy redakcyjnej, redagowania, adyustowania, robienia korekty różnego rodzaju tekstów za pomocą międzynarodowych znaków korektorskich, a także w edytorze tekstowym w trybie rejestracji i śledzenia zmian; tworzenia przypisów, bibliografii, indeksów etc., współpracy zdalnej, przygotowania tekstów uzupełniających (stron tytułowych, stopek, not redakcyjnych, wstępów, przypisów, indeksów, spisów treści).
C3	Student/ka rozwija umiejętności pracy w zespole.
C4	Student/ka realizuje proces ustawicznego kształcenia.

Wymagania wstępne

Znajomość podstawowych zasad ortografii i gramatyki języka polskiego, znajomość podstaw obsługi komputera.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	zna podstawowe pojęcia związane z pracą redakcyjną, zna strukturę wydawnictwa i etapy pracy od otrzymania tekstu do oddania go do druku.	BAK_K2_W01, BAK_K2_W07	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
W2	zna podstawowe narzędzia pracy redaktora/ki, adyustatora/ki, korektora/ki.	BAK_K2_W06, BAK_K2_W07	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
W3	posiada wiedzę konieczną do wykonywania redakcji, adyustacji, korekty i przygotowania tekstu do druku.	BAK_K2_W06, BAK_K2_W07	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi posługiwać się międzynarodowym systemem znaków korektorskich, rejestrować i śledzić zmiany w edytorze tekstowym.	BAK_K2_U01, BAK_K2_U02, BAK_K2_U04	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
U2	potrafi stosować zasady adyustacji językowej i stylistycznej.	BAK_K2_U01, BAK_K2_U02, BAK_K2_U04	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
U3	potrafi opracować aparat pomocniczy: np. przypisy, bibliografie, indeksy, cytaty.	BAK_K2_U02, BAK_K2_U04	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
U4	wykonać redakcję, adyustację, korektę, adyustację techniczną, korektę po składzie, umie przygotować plik tekstowy do składu.	BAK_K2_U02, BAK_K2_U04	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
U5	potrafi korzystać z narzędzi pracy potrzebnych do redakcji, adyustacji i korekty.	BAK_K2_U02, BAK_K2_U04	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
U6	rozwija umiejętność pracy w zespole, umiejętności twarde i miękkie, koordynuje pracę innych, współpracuje i bierze odpowiedzialność za wykonane zadania.	BAK_K2_U01, BAK_K2_U02, BAK_K2_U04	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
U7	nieustannie pogłębia wiedzę i kompetencje.	BAK_K2_U02, BAK_K2_U04, BAK_K2_U05	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	jest gotów/owa do wykorzystania kompetencji twardych i miękkich w kontaktach interpersonalnych.	BAK_K2_K01, BAK_K2_K04, BAK_K2_K06	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
K2	jest gotów/a do korzystania ze wsparcia ekspertów.	BAK_K2_K04, BAK_K2_K06	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Pomocnicy redaktora: podstawowe słowniki, poradniki i książki potrzebne w pracy redaktora (wizyta w bibliotece).	W2, U5, U6, U7, K1, K2	Warsztaty
2.	Pomocnicy redaktora: słowniki internetowe, elektroniczne, narzędzia korpusowe, bazy danych, bibliografie, katalogi zbiorów bibliotecznych i archiwalnych (zajęcia w pracowni komputerowej).	W2, U5, U6, U7, K1, K2	Warsztaty
3.	Od tekstu do publikacji: struktura wydawnictwa i etapy przygotowania publikacji: redakcja, adiustacja, adiustacja techniczna, korekta, korekta po składzie (wizyta w wydawnictwie).	W1, W2, U2, U6, K1, K2	Warsztaty
4.	Zasady adiustacji językowej i stylistycznej, przypomnienie norm poprawnościowych, typy błędów, zakres ingerencji językowej redaktora (zajęcia w pracowni komputerowej, ćwiczenia z poprawności językowej na przygotowanych tekstach; praca indywidualna i grupowa (sprawdzanie, omawianie błędów i trudności, pytania).	W1, W2, U1, U2, U5, K1, K2	Warsztaty
5.	Opracowanie aparatu pomocniczego: przypisy, bibliografie, indeksy, cytaty (zajęcia w pracowni komputerowej; praca indywidualna i grupowa; sprawdzanie, omawianie błędów i trudności, pytania).	W1, U3, U5, K1, K2	Warsztaty
6.	Znaki korektorskie w praktyce (międzynarodowy system znaków korektorskich; ćwiczenia na różnych rodzajach tekstów: literackich, naukowych, publicystycznych; praca indywidualna i grupowa, sprawdzanie, omawianie błędów i trudności, pytania).	W2, U1, U5, K1, K2	Warsztaty
7.	Rejestracja i śledzenie zmian w edytorze tekstowym (Word) i na pliku pdf (zajęcia w pracowni komputerowej).	W2, W3, U1, U5, K1, K2	Warsztaty

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
8.	Praca redakcyjna w praktyce: teksty do korekty w edytorze tekstowym (zajęcia w pracowni komputerowej, Word, praca indywidualna i grupowa; elementy współpracy zdalnej; sprawdzanie, omawianie błędów i trudności, pytania).	W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2	Warsztaty
9.	Praca redakcyjna w praktyce: teksty do korekty w wersji papierowej - korekta po składzie (praca indywidualna i grupowa; elementy współpracy zdalnej; sprawdzanie, omawianie błędów i trudności, pytania).	W2, W3, U4, U5, K1, K2	Warsztaty
10.	Praca redakcyjna w praktyce: adiustacja w edytorze tekstowym (zajęcia w pracowni komputerowej, Word, praca indywidualna i grupowa; elementy współpracy zdalnej; sprawdzanie, omawianie błędów i trudności, pytania).	W2, W3, U1, U2, U4, U5, K1, K2	Warsztaty
11.	Praca redakcyjna w praktyce: redakcja w edytorze tekstowym (zajęcia w pracowni komputerowej, Word, praca indywidualna i grupowa; elementy współpracy zdalnej; sprawdzanie, omawianie błędów i trudności, pytania).	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2	Warsztaty
12.	Praca redakcyjna w praktyce: adiustacja techniczna (sprawdzenie: stron tytułowych, spisów treści, indeksów, notek, tytułów i śródtytułów, żywej paginy, paginacji, marginaliów, podpisów pod zdjęciami, ilustracjami, tabelami, wykresami; praca indywidualna i grupowa, sprawdzanie, omawianie błędów i trudności, pytania).	W2, W3, U1, U3, U4, K1	Warsztaty
13.	Praca redakcyjna w praktyce: redakcja tekstów obcojęzycznych (zajęcia w pracowni komputerowej, Word, praca indywidualna i grupowa; elementy współpracy zdalnej, sprawdzanie, omawianie błędów i trudności, pytania).	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2	Warsztaty

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Warsztaty	Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda warsztatowa, Metoda aktywizująca - "burza mózgów", Praca w grupach, Korekta indywidualna

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Warsztaty	Warunkiem zaliczenia jest obecność na warsztatach, aktywny udział i wykonywanie zadanych prac.

Literatura

Obowiązkowa

1. Wolański, A. (2008). Edycja tekstów. Praktyczny poradnik. Warszawa (fragmenty).
2. Osuchowska B., (2005). Poradnik autora, tłumacza i redaktora, Warszawa (fragmenty).
3. Kubiak-Sokół, A. (oprac. red.). (2009). Jak pisać i redagować. Poradnik redaktora. Wzory tekstów użytkowych. Warszawa (fragmenty).
4. Mackiewicz, Ł. (2019). 497 błędów. Jak nie zbłądzić w zawiłościach polszczyzny (fragmenty).
5. Tytuła, M., Łosiak, M. (2008). Polski bez błędów. Poradnik językowy dla każdego, Warszawa (fragmenty).
6. Poprawnie po polsku. (2013). Poradnik językowy. Warszawa (fragmenty).
7. Polański, E., Szopa, M., Dereń, E. (2010). Poradnik interpunkcyjny. Chorzów (fragmenty).
8. Bralczyk J. (2001). Mówi się. Porady językowe profesora Bralczyka. Warszawa (fragmenty).
9. Loth R. (2006). Podstawowe pojęcia i problemy tekstologii i edytorstwa naukowego. Warszawa (fragmenty).

Dodatkowa

1. Krajewski M., (2010). Vademecum autora i wydawcy prac naukowych. Włocławek (fragmenty).
2. Garbal Ł. (2011). Edytorstwo. Jak wydawać współczesne teksty literackie. Warszawa (fragmenty).

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Warsztaty	15
Przygotowanie do zajęć	15
Czytanie wskazanej literatury	15
Przygotowanie pracy pisemnej	15
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
BAK_K2_K01	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do krytycznej i wielowymiarowej oceny zdobywanej wiedzy, stosowanej w pracy zawodowej i życiu społecznym
BAK_K2_K04	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do wyznaczania sobie i podejmowania skomplikowanych zadań badawczych i profesjonalnych oraz realizowania ich w trudnych, nietypowych i złożonych sytuacjach
BAK_K2_K06	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do bezwzględnego kierowania się zasadami etyki naukowej, zawodowej i społecznej
BAK_K2_U01	Absolwent/ka potrafi samodzielnie wyszukiwać, ewaluować, selekcjonować i integrować wiadomości dotyczące języków, literatury, kultury oraz życia społecznego Bałkanów ze szczególnym uwzględnieniem literaturoznawczych, historycznych, kulturowo-religijnych i językoznawczych narzędzi metodologicznych w celu analizowania i interpretowania zachowań językowych, społecznych oraz tekstów literackich i kulturowych
BAK_K2_U02	Absolwent/ka potrafi samodzielnie i ustawicznie zdobywać wiedzę i poszerzać umiejętności badawcze oraz podejmować autonomiczne, indywidualne i zespołowe, działania zmierzające do rozwijania zdolności i kompetencji oraz do skutecznego kierowania własną karierą zawodową, jak i zachęcania innych osób do uczenia się przez całe życie
BAK_K2_U04	Absolwent/ka potrafi podczas prezentacji swych poglądów i ustaleń badawczych dotyczących zagadnień bałkanistycznych posługiwać się różnymi mediami i kanałami informacji
BAK_K2_U05	Absolwent/ka potrafi prowadzić pogłębioną, merytorycznie uargumentowaną i interdyscyplinarną dyskusję ze specjalistami w zakresie bałkanistyki ze szczególnym uwzględnieniem ekspertów w dziedzinie: literaturoznawstwa, historii, nauk o kulturze i religii oraz językoznawstwa w języku polskim i językach kierunkowych
BAK_K2_W01	Absolwent/ka zna i rozumie w zakresie pogłębionym terminologię i zagadnienia bałkanistyczne oraz metodologiczne uwarunkowania i osiągnięcia głównych bałkanistycznych szkół badawczych z uwzględnieniem ich interdyscyplinarnego charakteru
BAK_K2_W06	Absolwent/ka zna i rozumie na poziomie pogłębionym funkcjonowanie instytucji kultury i trendy panujące we współczesnym życiu kulturalnym Bałkanów oraz najważniejsze mechanizmy rządzące socjologią i ekonomią życia kulturalnego, w szczególności życia literackiego, w tym elementarne zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości związanych z kierunkiem studiów
BAK_K2_W07	Absolwent/ka zna i rozumie w zakresie zaawansowanym pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, etyki i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej