

## KARTA PRZEDMIOTU

### 1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	PNJA: EDYCJA TEKSTÓW ANGIELSKICH		
Rocznik studiów	2012/2013		
Wydział	Wydział Stosowanych Nauk Społecznych		
Kierunek studiów	Filologia		
Poziom kształcenia	Studia II stopnia	Semestr	I
Poziom kształcenia	II		
Profil kształcenia	Praktyczny		
Specjalność	Przedmiot podstawowy		
Osoba odpowiedzialna	Krystyna Strzebońska		
Osoby prowadzące	Keith Horechka, Anna Paluchowska-Messing, Krystyna Strzebońska		

### 2. WYMAGANIA WSTĘPNE (wynikające z następstwa przedmiotów)

1	Znajomość języka angielskiego przynajmniej na poziomie B2
2	Podstawowa umiejętność konstruowania logicznych wypowiedzi pisemnych w języku angielskim

### 3. EFEKTY KSZTAŁCENIA I SPOSÓB REALIZACJI ZAJĘĆ

#### 3.1. Cele przedmiotu

C1	Zapoznanie studentów z terminologią oraz technikami związanymi z edycją tekstów w języku angielskim.
C2	Zwiększenie kompetencji językowej studentów w zakresie pisania i redagowania zaawansowanych tekstów w języku angielskim.
C3	Uwrażliwienie studentów na różne aspekty pracy z tekstem oraz na sposoby usprawniania komunikacji na linii autor-czytelnik, oraz zapoznanie ich z metodami dobierania odpowiednich strategii pisania i redagowania tekstu w celu zwiększenia jego efektywności.

#### 3.2. Przedmiotowe efekty kształcenia, z podziałem na wiedzę, umiejętności i kompetencje, wraz z odniesieniem do efektów kształcenia kierunkowych i obszarowych

Lp.	Opis przedmiotowych efektów kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia	
		dla kierunku	dla obszaru
Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie <b>WIEDZY</b> potrafi			
EK1	Zdefiniować i opisać podstawowe zasady i techniki edycji tekstów, a także etapy i sposoby pracy z tekstem.	KW_01+++	H2P_W01
EK2	Posługiwać się usystematyzowaną i pogłębioną wiedzą w zakresie	KW_02++	H2P_W02

	pisania i redagowania tekstów w języku angielskim.		
EK3	Posługiwać się zaawansowaną terminologią związaną z edycją tekstów i definiować problemy związane z redagowaniem tekstu w języku angielskim.	KW_03++	H2P_W03
Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie <b>UMIEJĘTNOŚCI</b> potrafi			
EK4	zaplanować pracę nad tekstem i integrować informacje z różnych dziedzin nauk humanistycznych podczas pisania tekstu.	KU_03+++	H2P_U03 H2P_U04
EK5	wykorzystać pogłębioną kompetencję językową w zakresie pisania tekstów do usprawnienia komunikacji na linii autor-czytelnik.	KU_14+++	H2P_U14
EK6	pisać zaawansowane teksty w języku angielskim, przy czym wykazuje się umiejętnością wyszukiwania, analizy, oceny, selekcji i integracji informacji z wykorzystaniem różnych źródeł.	KU_15+++	H2P_U01 H2P_U10 H2P_U12
EK7	samodzielnie rozwijać swoje umiejętności pracy z tekstem i wzbo- gaczać swoją kompetencję językową.	KU_21++	H2P_U02
EK8	prawidłowo dobrać metody pracy z tekstem do typu tekstu, jego przeznaczenia oraz odbiorcy.	KU_24++	S2P_U01 H2P_U06 H2P_U09
Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie <b>KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH</b> potrafi			
EK9	zachować otwartość na potrzebę pogłębiania zagadnień związanych z edycją tekstów i prawidłowo określić priorytety i sposoby prowadzące do stworzenia efektywnego tekstu.	K_K09+	H2P_K01 H2P_K03 H2P_K04

### 3.3. Formy zajęć dydaktycznych oraz wymiar godzin i punktów ECTS

<b>Studia stacjonarne (ST)</b>						
W	K	Ćw	L	P	eL	ECTS
-	-	-	26	-		4

<b>Studia niestacjonarne (NST)</b>						
W	K	Ćw	L	P	eL	ECTS
-	-	-	18	-		4

### 3.4. Metody realizacji zajęć dydaktycznych

Formy zajęć	Metoda realizacji
Laboratorium	Na zajęcia składają się liczne ćwiczenia związane z edycją tekstów w języku angielskim, oraz prezentacja przydatnych strategii i narzędzi; podczas zajęć wykorzystane są liczne materiały audio-wizualne oraz teksty angielskie pochodzące z mediów, literatury oraz źródeł specjalistycznych.

### 3.5. Treści kształcenia (oddzielnie dla każdej formy zajęć)

#### LABORATORIUM

Lp.	Treści kształcenia realizowane w ramach konwersatorium	Liczba godz.	
		ST	NST
L1	Introduction to proofreading and editing. Playing with the text (informative, personal, persuasive).	2	2
L2	Proofreader's tools. Thinking about the text. Establishing a style.	4	2
L3	Keeping your grammar in check.	2	2
L4	Grammar (c.d.)	4	2
L5	Punctuation.	2	2
L6	Paragraphs 1 – Identifying topic sentences and writing introductions.	4	2
L7	Paragraphs 2 - Writing sentences – avoiding awkward sentences, rephrasing and redundancy. Logic in your argument – linking words and transitions.	4	2
L8	Gender-neutral language.	2	2
L9	Final test	2	2
Razem godz.		26	18

### 3.6. Korelacja pomiędzy efektami kształcenia, celami przedmiotu, a treściami kształcenia

Efekt kształcenia	Cele przedmiotu	Treści kształcenia
EK1	C1	L1, L2, L5, L6, L7, L8, L9
EK2	C1	L1, L2, L3, L4, L5, L6, L7, L8, L9
EK3	C1, C3	L1, L2, L3, L4, L5, L6, L7, L8, L9
EK4	C1, C3	L1, L2, L3, L4, L5, L6, L7, L8, L9
EK5	C2, C3	L2, L5, L6, L7, L8, L9
EK6	C2, C3	L2, L3, L4, L5, L6, L7, L8, L9
EK7	C2	L1, L2, L3, L4, L5, L6, L7, L8, L9
EK8	C2, C3	L2, L3, L4, L5, L6, L7, L8, L9
EK9	C3	L1, L2, L3, L4, L5, L6, L7, L8, L9

### 3.7. Metody weryfikacji efektów kształcenia (w odniesieniu do poszczególnych efektów)

Efekt kształcenia	Metoda oceny	Charakterystyka narzędzia/sytuacji ewaluacji
EK1	Test zaliczeniowy, prace pisemne	Test zaliczeniowy: test sprawdzający wykorzystanie zdobytych podczas kursu umiejętności w praktyce; na test składają się pytania praktyczne (m.in. podział tekstu na akapity, wstawianie lub poprawianie znaków interpunkcyjnych, poprawianie błędów gramatycznych i stylistycznych, identyfikowanie topic sentences); test będzie zawierał zarówno pytania zamknięte i otwarte. Prace pisemne: dłuższe i krótsze prace pisemne zadawane studentom w trakcie semestru.
EK2	Test zaliczeniowy, prace pisemne	Test zaliczeniowy: test sprawdzający wykorzystanie zdobytych podczas kursu umiejętności w praktyce; na test składają się pytania praktyczne (m.in. podział tekstu na akapity, wstawianie lub poprawianie znaków interpunkcyjnych, poprawianie błędów gramatycznych i stylistycznych, identyfikowanie topic sentences); test będzie zawierał zarówno pytania zamknięte i otwarte.

		Prace pisemne: dłuższe i krótsze prace pisemne zadawane studentom w trakcie semestru.
EK3	Test zaliczeniowy	Test zaliczeniowy: test sprawdzający wykorzystanie zdobytych podczas kursu umiejętności w praktyce; na test składają się pytania praktyczne (m.in. podział tekstu na akapity, wstawianie lub poprawianie znaków interpunkcyjnych, poprawianie błędów gramatycznych i stylistycznych, identyfikowanie topic sentences); test będzie zawierał zarówno pytania zamknięte i otwarte.
EK4	Test zaliczeniowy	Test zaliczeniowy: test sprawdzający wykorzystanie zdobytych podczas kursu umiejętności w praktyce; na test składają się pytania praktyczne (m.in. podział tekstu na akapity, wstawianie lub poprawianie znaków interpunkcyjnych, poprawianie błędów gramatycznych i stylistycznych, identyfikowanie topic sentences); test będzie zawierał zarówno pytania zamknięte i otwarte.
EK5	Prace pisemne	Prace pisemne: dłuższe i krótsze prace pisemne zadawane studentom w trakcie semestru.
EK6	Prace pisemne	Prace pisemne: dłuższe i krótsze prace pisemne zadawane studentom w trakcie semestru.
EK7	Prace pisemne	Prace pisemne: dłuższe i krótsze prace pisemne zadawane studentom w trakcie semestru.
EK8	Glosariusz	Glosariusz: bazując na materiale leksykalnym przedstawionym na każdych zajęciach, studenci przygotowują własny glosariusz pomagający im w rozwinięciu słownictwa, który podlega ocenie pod koniec semestru.
EK9	Test zaliczeniowy, prace pisemne, glosariusz	Test zaliczeniowy: test sprawdzający wykorzystanie zdobytych podczas kursu umiejętności w praktyce; na test składają się pytania praktyczne (m.in. podział tekstu na akapity, wstawianie lub poprawianie znaków interpunkcyjnych, poprawianie błędów gramatycznych i stylistycznych, identyfikowanie topic sentences); test będzie zawierał zarówno pytania zamknięte i otwarte.  Prace pisemne: dłuższe i krótsze prace pisemne zadawane studentom w trakcie semestru.  Glosariusz: bazując na materiale leksykalnym przedstawionym na każdych zajęciach, studenci przygotowują własny glosariusz pomagający im w rozwinięciu słownictwa, który podlega ocenie pod koniec semestru.

### 3.8. Kryteria oceny osiągniętych efektów kształcenia

<b>Efekt kształcenia</b>	<b>Na ocenę 2 student nie potrafi</b>	<b>Na ocenę 3 student potrafi</b>	<b>Na ocenę 4 student potrafi</b>	<b>Na ocenę 5 student potrafi</b>
EK1	Nie potrafi definiować i opisać podstawowych zasad techniki edycji tekstów, ani etapów i sposobów pracy z tekstem	W stopniu wystarczającym potrafi definiować i opisywać podstawowe zasady i techniki edycji tekstów, a także etapy i sposoby pracy z tekstem.	W zadowalającym stopniu definiuje i opisuje podstawowe zasady i techniki edycji tekstów, a także etapy i sposoby pracy z tekstem.	Bardzo dobrze definiuje i opisuje zasady i techniki edycji tekstów, a także etapy i sposoby pracy z tekstem.
EK2	Nie potrafi posługiwać się usystematyzowaną i pogłębioną wiedzą w zakresie pisania i redagowania tekstów w języku angielskim.	Posiada usystematyzowaną, podstawową wiedzę w zakresie pisania i redagowania tekstów w języku angielskim.	Posiada usystematyzowaną i pogłębioną wiedzę w zakresie pisania i redagowania tekstów w języku angielskim.	Efektywnie posługuje się bardzo dobrze usystematyzowaną i znacznie pogłębioną wiedzą w zakresie pisania i redagowania tekstów w języku angielskim.
EK3	Nie potrafi posługiwać	Posługuje się podsta-	Dobrze posługuje się	Płynnie posługuje się

	się terminologią związaną z edycją tekstów i definiować problemy związane z redagowaniem tekstu w języku angielskim.	wową terminologią związaną z edycją tekstów i definiuje wybrane problemy związane z redagowaniem tekstu w języku angielskim.	terminologią związaną z edycją tekstów i definiuje problemy związane z redagowaniem tekstu w języku angielskim.	zaawansowaną terminologią związaną z edycją tekstów i bardzo dobrze definiuje problemy związane z redagowaniem tekstu w języku angielskim.
EK4	Nie umie zaplanować pracy nad tekstem i integrować informacji z różnych dziedzin nauk humanistycznych podczas pisania tekstu.	W sposób zadowolający potrafi zaplanować pracę nad tekstem i integrować informacje z różnych dziedzin nauk humanistycznych podczas pisania tekstu.	Potrafi dobrze zaplanować pracę nad tekstem i integrować informacje z różnych dziedzin nauk humanistycznych podczas pisania tekstu.	Potrafi efektywnie zaplanować pracę nad tekstem i kreatywnie integrować informacje z różnych dziedzin nauk humanistycznych podczas pisania tekstu.
EK5	Nie pogłębił kompetencji językowej w zakresie pisania tekstów i nie umie wykorzystać jej do usprawnienia komunikacji na linii autor-czytelnik.	W zadowolającym stopniu wykorzystuje pogłębioną kompetencję językową w zakresie pisania tekstów do usprawnienia komunikacji na linii autor-czytelnik.	Odpowiednio wykorzystuje pogłębioną kompetencję językową w zakresie pisania tekstów do usprawnienia komunikacji na linii autor-czytelnik.	Sprawnie i kreatywnie wykorzystuje znacznie pogłębioną kompetencję językową w zakresie pisania tekstów do usprawnienia komunikacji na linii autor-czytelnik.
EK6	Nie potrafi pisać zaawansowanych tekstów w języku angielskim i nie wykazuje się umiejętnością wyszukiwania, analizy, oceny, selekcji i integracji informacji z wykorzystaniem różnych źródeł.	Pisze zaawansowane teksty w języku angielskim, przy czym wykazuje się zadowolającą umiejętnością wyszukiwania, analizy, oceny, selekcji i integracji informacji z wykorzystaniem różnych źródeł.	Pisze zaawansowane teksty w języku angielskim, przy czym wykazuje się dobrymi umiejętnościami wyszukiwania, analizy, oceny, selekcji i integracji informacji z wykorzystaniem różnych źródeł.	Pisze zaawansowane teksty w języku angielskim, przy czym wykazuje się bardzo satysfakcjonującą i znacznie rozwiniętą umiejętnością wyszukiwania, analizy, oceny, selekcji i integracji informacji z wykorzystaniem różnych źródeł.
EK7	Nie potrafi samodzielnie rozwijać swoich umiejętności pracy z tekstem i wzbogacać swojej kompetencji językowej.	samodzielnie rozwija swoje umiejętności pracy z tekstem i wzbogaca swoją kompetencję językową w stopniu zadowalającym.	Samodzielnie rozwija swoje umiejętności pracy z tekstem i wzbogaca swoją kompetencję językową w dobrym stopniu.	Samodzielnie rozwija swoje umiejętności pracy z tekstem i wzbogaca swoją kompetencję językową w znacznym stopniu.
EK8	Nie potrafi prawidłowo dobrać metody pracy z tekstem do typu tekstu, jego przeznaczenia oraz odbiorcy.	Potrafi zadowolająco dobrać podstawowe metody pracy z tekstem do typu tekstu, jego przeznaczenia oraz odbiorcy.	Potrafi prawidłowo dobrać metody pracy z tekstem do typu tekstu, jego przeznaczenia oraz odbiorcy.	Sprawnie i kreatywnie doбира metody pracy z tekstem do typu tekstu, jego przeznaczenia oraz odbiorcy.
EK9	Nie zachowuje otwartości na potrzebę pogłębiania zagadnień związanych z edycją tekstów i prawidłowo określić priorytetów i sposobów prowadzących do stworzenia efektywnego tekstu.	Zachowuje otwartość na potrzebę pogłębiania podstawowych zagadnień związanych z edycją tekstów i prawidłowo określa priorytety i sposoby prowadzące do stworzenia klarownego	Zachowuje otwartość na potrzebę pogłębiania zagadnień związanych z edycją tekstów i prawidłowo określa priorytety i sposoby prowadzące do stworzenia efektywnego tekstu.	Zachowuje otwartość na potrzebę znacznego pogłębiania zagadnień związanych z edycją tekstów i zawsze prawidłowo określa priorytety i sposoby prowadzące do stworzenia bardzo efektywnego

		tekstu.		tekstu.
--	--	---------	--	---------

### 3.9. Literatura

Literatura podstawowa
1. Podczas zajęć prowadzący korzysta z samodzielnie przygotowanych materiałów (dostępnych w formie elektronicznej). Jeśli jednak prowadzący uzna, że istnieje taka potrzeba, może polecić studentowi dodatkowe źródła.

Literatura uzupełniająca
1. K.D. Sullivan, Merilee Eggleston. <i>The McGraw-Hill Desk Reference for Editors, Writers, and Proofreaders</i> . New York: McGraw-Hill, 2006.
2. Judith Butcher, Caroline Drake and Maureen Leach. <i>Butcher's Copy-editing. The Cambridge Handbook for Editors, Copy-editors and Proofreaders</i> . Cambridge: CUP, 2010.
3. Craig Finseth. <i>The Craft of Text Editing: Emacs for the Modern World</i> . Springer-Verlag, 1991
4. Carter Ronald & Nash, Walter. <i>Seeing Through Language: A Guide to Styles of English Writing</i> . Blackwell, 1990
5. Hough, Graham. <i>Style and Stylistics</i> . Routledge & Kegan Paul, 1969
6. Fowler, Roger. <i>Language in the News: Discourse and Ideology in the Press</i> . Routledge, 1991
7. Carter Ronald & Nash, Walter, <i>Seeing Through Language: A Guide to Styles of English Language</i> . Blackwell, 1990
8. Verdonk, Peter. <i>Stylistics</i> . Oxford: Oxford University Press, 2003, Chapters One to Five

### 4. NAKŁAD PRACY STUDENTA - BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaje aktywności	Obciążenie studenta	
	studia ST	studia NST
Udział w L	26	18
Samodzielne studiowanie tematyki L	41	48
Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia L	24	34
Udział w ZP	26	18
Samodzielne przygotowanie się do ZP	65	82
Przygotowanie do zaliczenia ZP	24	34
<b>Sumaryczne obciążenie pracą studenta</b>	<b>91</b>	<b>100</b>
<b>Punkty ECTS za przedmiot</b>	<b>4 ECTS</b>	<b>4 ECTS</b>
Obciążenie studenta związane z zajęciami praktycznymi	26+65+24=115 <b>3 ECTS</b>	18+82+43=143 <b>3 ECTS</b>
Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	26h <b>1 ECTS</b>	18h <b>1 ECTS</b>