|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wyższa Szkoła Biznesu w Dąbrowie Górniczej** | | | | | | | | | | | | |
| **Kierunek studiów: Fizjoterapia** | | | | | | | | | | | | |
| **Moduł / przedmiot: Dyplomowanie/ Edycja tekstów naukowych** | | | | | | | | | | | | |
| **Profil kształcenia: ogólnouczelniany** | | | | | | | | | | | | |
| **Poziom kształcenia: studia I stopnia** | | | | | | | | | | | | |
| **Liczba godzin w semestrze** | | 1 | | | | | 2 | | | | 3 | |
| I | | | II | | III | | IV | | **V** | VI |
| **Studia stacjonarne**  (w/ćw/lab/pr/e)\* | |  | | |  | |  | |  | | **4ćw** |  |
| **Studia niestacjonarne**  (w/ćw/lab/pr/e) | |  | | |  | |  | |  | | **4ćw** |  |
| **WYKŁADOWCA** | | Dr hab. Marek Walancik, dr Danuta Morańska | | | | | | | | | | |
| **FORMA ZAJĘĆ** | | Ćwiczenia | | | | | | | | | | |
| **CELE PRZEDMIOTU** | | Praktyczne przygotowanie studentów do samodzielnego, ambitnego, zgodnego z normami i zasadami zredagowania pracy dyplomowej. Zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami stosowanymi w edycji tekstów naukowych. | | | | | | | | | | |
| **Efekt przedmiotowy** | **Odniesienie do efektów** | | | | | **Opis efektów kształcenia** | | | | **Sposób weryfikacji efektu** | | |
| kierunkowych | | | obszarowych | | Wiedza | | | | | | |
| 1 |  | | |  | | student definiuje pojęcia związane z edycją tekstów naukowych, | | | | wypowiedź ustna | | |
| 2 |  | | |  | | rozróżnia i ilustruje metody pracy z tekstem, | | | | wypowiedź ustna | | |
| 3 |  | | |  | | zna sposoby tworzenia kompozycji tekstu głównego utworu naukowego oraz materiałów uzupełniających. | | | | wypowiedź ustna | | |
| Umiejętności | | | | | | | | | | | | |
| 4 |  | | |  | | potrafi dotrzeć do źródeł informacji w zakresie problematyki edytowania tekstów naukowych, | | | | ocena edycji fragmentu tekstu. | | |
| 5 |  | | |  | | właściwie i umiejętnie stosuje zasady edytorskie przy tworzeniu tekstów o charakterze naukowym | | | | ocena edycji fragmentu tekstu. | | |
| Kompetencje społeczne | | | | | | | | | | | | |
| 6 |  | | |  | | jest świadom konieczności poszanowania norm prawnych obowiązujących w sferze ochrony własności intelektualnej, w szczególności w kontekście bardzo rozpowszechnionych plagiatów, m.in. prac dyplomowych,. | | | | dyskusja w trakcie zajęć. | | |
| 7 |  | | |  | | ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego | | | | dyskusja w trakcie zajęć. | | |
| **Nakład pracy studenta (w godzinach dydaktycznych 1h dyd.=45 minut)\*\*** | | | | | | | | | | | | |
| **Stacjonarne**  udział w wykładach =  udział w ćwiczeniach = 4  przygotowanie do ćwiczeń = 7  przygotowanie do wykładu =  przygotowanie do zaliczenia/egzaminu = 1  realizacja zadań projektowych =  e-learning =  zaliczenie/egzamin = 1  inne (określ jakie) =  **RAZEM:13**  **Liczba punktów ECTS:0,5**  **w tym w ramach zajęć praktycznych:0,5** | | | | | | | | **Niestacjonarne**  udział w wykładach =  udział w ćwiczeniach = 4  przygotowanie do ćwiczeń = 7  przygotowanie do wykładu =  przygotowanie do zaliczenia/egzaminu = 1  realizacja zadań projektowych =  e-learning =  zaliczenie/egzamin = 1  inne (określ jakie) =  **RAZEM:13**  **Liczba punktów ECTS:0,5**  **w tym w ramach zajęć praktycznych:0,5** | | | | |
| **WARUNKI WSTĘPNE** | | | Znajomość funkcjonowania oraz korzystania z edytora tekstu w systemie Windows (1997–2003, 2007 lub 2010) lub Open Office (3.3.0) | | | | | | | | | |
| **TREŚCI PRZEDMIOTU**  **(**z podziałem na  zajęcia w formie bezpośredniej i e-learning) | | | Treści realizowane w formie bezpośredniej:   * Standardy pisania prac dyplomowych w Wyższej Szkole Biznesu w Dąbrowie Górniczej * Parametry typograficzne pisma i tekstu (a. pismo tekstowe a pismo wersalikowe; b. specjalne formy typograficzne pisma; c. kroje pisma i ich odmiany; d. dobór krojów pisma; e. stopień pisma i szerokość wiersza tekstu; f. odstęp międzywierszowy i interlinia; g. odstępy międzyznakowe i międzywyrazowe; h. kerning, tracking i skalowanie szerokości znaków, i. wyrównanie wierszy tekstu; j. dzielenie wyrazów i rozdzielanie zapisów na końcu wiersza; k. akapity); * Rodzaje pisma i wyróżnienia stosowane w tekście (a. pismo proste – antykwa; b. pismo pochyłe – kursywa; c. pismo półgrube – wytłuszczone; d. pismo rozstrzelone – rozspacjowane; e. pismo kapitalikowe i wersalikowe; f. pismo podkreślone; g. indeksy górne i dolne; h. pismo mniejsze i większe od pisma tekstu zasadniczego); * Znaki wewnątrzwyrazowe i międzywyrazowe (a. łącznik – dywiz; b. myślnik – pauza i półpauza; c. kreska liczbowa; d. kreska ukośna – ukośnik; e. spacja – odstęp; f. apostrof; g. punktory – znaki wypunktowania; h. powtórzenie – ditto; j. wykropkowanie – punktacja); * Symbole i znaki graficzne (a. paragraf; b. procent; c. promil; d. stopień; e. minuta, stopa; f. sekunda, cal; g. mnożenie, h. dzielenie, i. plus, j. minus, k. równa się, l. plus minus; m. nie równa się; o. postęp arytmetyczny; p. symbole walut; r. skróty i skrótowce; s. oznaczenia i symbole graficzne); * Nazwy własne i pospolite (a. nazwy osobowe; b. nazwy państw i miast; c. nazwy obiektów fizjograficznych; d. nazwy instytucji, organizacji, firm; e. obce wyrazy i wyrażenia pospolite); * Liczby i numery (a. liczby w systemie dziesiętnym; b. systemy nazywania dużych liczb; c. zaokrąglanie liczb; d. liczby w systemie rzymskim; d. liczby i numery w tekstach niebeletrystycznych; e. liczby porządkowe; f. numery; g. liczby ułamkowe; h. konstrukcje słowno-cyfrowe); * Jednostki miar i wielkości mierzalne (a. jednostki miar i wartości liczbowej jednostek; b. jednostki monetarne i ich wartości liczbowe; c. czas dobowy; d. daty; e. wiek człowieka; f. pomiar czasu; g. wymiary przestrzeni; h. wyniki sportowe); * Symbole, oznaczenia, wzory i równania w tekstach specjalistycznych (wykład realizowany w zależności od potrzeb na danym kierunku studiów); * Struktura kompozycyjna tekstu głównego publikacji (a. akapity; b. wersety; c. rozdziały i podrozdziały – tytuły; d. wyliczenia wypunktowane; e. wtrącenia nawiasowe; f. ekskursy, incipity i przykłady; g. odsyłacze); * Kompozycja tekstu głównego (a. cytaty z tekstów pisanych; b. przytoczenia wypowiedzi ustnych; c. parafrazy; d. tytuły książek, czasopism i innych dokumentów przytaczane w teście; e. cytowanie przepisów aktów normatywnych); * Materiały uzupełniające tekst główny (a. tabele słowno-liczbowe; b. wykresy; c. schematy, diagramy, tablice chronologiczne; d. ilustracje i podpisy do ilustracji; e. słownik użytych terminów; f. aneksy – dodatki, załączniki); * Przypisy (a. ogólne zasady sporządzania; b. przypisy słownikowe; c. przypisy rzeczowe; d. przypisy bibliograficzne; e. przypisy informacyjne; e. umiejscowienie i układ edytorski przypisów); * Bibliografia (a. ogólne zasady sporządzania; b. elementy opisu bibliograficznego; netografia i zasady jej sporządzania); * Materiały informacyjno-pomocnicze (a. spis treści; b. wykazy – skrótów, oznaczeń, znaków graficznych, tabel, ilustracji; c. paginacja); * Normy prawne obowiązujące w sferze ochrony własności intelektualnej; * Procedura antyplagiatowa realizowana w Uczelni.   Treści realizowane w formie e-learning: nie dotyczy | | | | | | | | | |
| **LITERATURA**  **OBOWIĄZKOWA** | | | * *Dobre obyczaje w nauce. Zbiór zasad i wytycznych*, PAN, Komitet Etyki w Nauce, Warszawa 2001. * B. Kaczmarek, A. Nowak, *Op. Cit. czyli jak budować przypisy bibliograficzne*, Piła 2007; * R. Kozłowski, *Praktyczny sposób pisania prac dyplomowych z wykorzystaniem programu komputerowego i Internetu*, Warszawa 2009; | | | | | | | | | |
| **LITERATURA**  **UZUPEŁNIAJĄCA** | | | * *Polszczyzna na co dzień*, pod red. M. Bańko, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006. * Derfert - Wolf L., Miś B., *Szukanie informacji w sieci – ukryte zasoby WEB*, W: *W poszukiwaniu cyfrowej informacji*, CPI, Warszawa 2007, s. 195 – 212. * J. Maćkiewicz, *Jak pisać teksty naukowe*, Gdańsk 1995; * A Malinowski, *Redagowanie tekstu prawnego. Wybrane wskazania logiczno-językowe*, Warszawa 2008; * J. Pelc (red.), *Język współczesnej humanistyki*, Warszawa 2000; * A Wolański, *Edycja tekstów. Praktyczny poradnik*, Warszawa 2008; * M. Zaśko-Zielińska, A. Majewska-Tworek, T. Piekot, *Sztuka pisania. Przewodnik po tekstach użytkowych*, Warszawa 2008; | | | | | | | | | |
| **METODY NAUCZANIA**  **(**z podziałem na  zajęcia w formie bezpośredniej i e-learning) | | | W formie bezpośredniej:   * praca indywidualna i grupowa, dyskusja grupowa   W formie e-learning: nie dotyczy | | | | | | | | | |
| **POMOCE NAUKOWE** | | | Brak | | | | | | | | | |
| **PROJEKT**  **(o ile jest realizowany w ramach modułu zajęć)** | | | Nie dotyczy | | | | | | | | | |
| **SPOSÓB ZALICZENIA** | | | Zaliczenie bez oceny | | | | | | | | | |
| **FORMA I WARUNKI ZALICZENIA** | | | * Zaliczenie bez oceny, * warunkiem zaliczenia jest przygotowanie bibliografii oraz prawidłowo zredagowanego fragmentu tekstu naukowego. Ponadto na ocenę końcową wpływ aktywność na zajęciach.   Warunkiem uzyskania zaliczenia jest zdobycie pozytywnej oceny ze wszystkich form zaliczenia przewidzianych w programie zajęć z uwzględnieniem kryteriów ilościowych oceniania określonych w Ramowym Systemie Ocen Studentów w Wyższej Szkole Biznesu w Dąbrowie Górniczej. | | | | | | | | | |