

KARTA PRZEDMIOTU

I. Dane podstawowe

Nazwa przedmiotu	Redakcja typowej książki
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Editing a typical book
Kierunek studiów	edytorstwo
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	stacjonarne
Dyscyplina	literaturoznawstwo
Język wykładowy	język polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	mgr Magdalena Byrska
---	----------------------

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład			6
konwersatorium			
ćwiczenia	60	I i II	
laboratorium			
warsztaty			
seminarium			
proseminarium			
lektorat			
praktyki			
zajęcia terenowe			
pracownia dyplomowa			
translatorium			
wizyta studyjna			

Wymagania wstępne	-
-------------------	---

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

C1. – zapoznanie z przebiegiem procesu wydawniczego, strukturą i zasadami pracy wydawnictwa, obowiązkami jego pracowników
C2. – nauka znaków korektorskich oraz wykonywania za ich pomocą korekty
C3. – zapoznanie z budową typowej książki w aspekcie redakcyjnym
C4. – nauka redagowania wszystkich elementów składających się na książkę (tekst główny, materiały wprowadzające, uzupełniające, informacyjno-pomocnicze)

III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Student ma wiedzę na temat etapów procesu wydawniczego, pojęcia książki i składających się na nią elementów oraz konwencji i standardów redakcyjnych stosowanych w publikacjach polskojęzycznych.	K_W11

UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student samodzielnie planuje i realizuje podstawowe prace redakcyjne, których celem jest przygotowanie wydania typowej książki.	K_U08

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

Proces wydawniczy jako etap procesu produkcji poligraficznej. Charakterystyka etapów procesu wydawniczego. Sposoby inicjowania produkcji wydawniczej. Definicja wydawcy, obowiązki wydawcy. Struktura i zasady pracy wydawnictw. Obowiązki pracowników wydawnictwa (głównie redaktor: inicjujący, prowadzący, merytoryczny, techniczny; składacz, korektor). Obieg pracy w wydawnictwie (podstawowe terminy: komputeropis autorski, podstawa wydawnicza, konspekt wydawniczy, recenzja wydawnicza; podstawowe dokumenty: umowa wydawnicza, umowa licencyjna, plan wydawniczy, karta książki; egzemplarze: sygnałowe, obowiązkowe, autorskie, promocyjne). Znaki korektorskie (zastosowanie praktyczne w trakcie korekty fragmentów tekstów). Budowa typowej książki w aspekcie redakcyjnym: okładka i obwoluta, karty tytułowe, materiały wprowadzające, tekst główny (układy, jednostki struktury kompozycyjnej tekstu głównego i ich specyfika; konwencje zapisu cytatów, dialogów), materiały uzupełniające (przypisy, tabele, ilustracje, aneksy, bibliografie), materiały informacyjno-pomocnicze (słowniki terminów, typy: wykazów, spisów treści, streszczeń, pagin, indeksów). Zawartość i konwencje redagowania wszystkich części składowych książki zgodnie z polskimi wymogami.

V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne <i>(lista wyboru)</i>	Metody weryfikacji <i>(lista wyboru)</i>	Sposoby dokumentacji <i>(lista wyboru)</i>
WIEDZA			
W_01	wykład konwersatoryjny	zaliczenie pisemne	ocenione zaliczenie pisemne
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	ćwiczenia praktyczne	sprawdzenie umiejętności praktycznych	ocenione pisemne ćwiczenia redakcyjne

VI. Kryteria oceny, uwagi...

70% – prace pisemne (zaliczenia i ćwiczenia redakcyjne),

10% – przygotowanie do zajęć i aktywność,

20% – obecność na zajęciach.

Przygotowanie do zajęć obejmuje m.in. systematyczne i terminowe wykonywanie zleconych zadań domowych (ćwiczenia redakcyjne, adiustacja tekstu itp.), przy czym minimum jedno zadanie w semestrze podlega ocenie. W przypadku usprawiedliwionej niedyspozycji lub nieobecności na zajęciach zadania domowe i zaliczenia pisemne mogą być uzupełnione bądź poprawione w terminie i formie określonych przez prowadzącego.

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	60
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	60

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
A. Wolański, <i>Edycja tekstów. Praktyczny poradnik. Książka, prasa, www</i> , Warszawa 2008. R. Chwałowski, <i>Typografia typowej książki</i> , Gliwice 2001. Normy polskie
Literatura uzupełniająca
<i>Encyklopedia wiedzy o książce</i> , red. A. Birkenmajer et al., Wrocław 1971. B. Osuchowska, <i>Poradnik autora, tłumacza i redaktora</i> , Warszawa 2005.