

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	WF - Poprawność jest Ci pisana. Wybrane zagadnienia polskiej ortografii i interpunkcji , PG_00134627						
Kierunek studiów	Kryminologia (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2024/2025				
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć					
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji	na odległość (e-learning)				
Rok studiów	1	Język wykładowy	polski				
Semestr studiów	1	Liczba punktów ECTS	2.0				
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia	zaliczenie				
Jednostka prowadząca	Wydział Filologiczny -> Instytut Filologii Polskiej						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	dr Joanna Ginter					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu	dr Joanna Ginter					
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0	30
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 30.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów	Udział w konsultacjach	Praca własna studenta	RAZEM		
	Liczba godzin pracy studenta	30	2.0	18.0	50		
Cel przedmiotu	Przekazanie uczestnikom zajęć informacji o współczesnej normie ortograficznej w obszarach: wielkie i małe litery, pisownia łączna, rozdzielna i z łącznikiem, zapis skrótów i skrótowców, pisownia obcych nazw własnych i zapożyczeń (ze szczególnym uwzględnieniem kłopotliwych form w odmianie). Przekazanie informacji o współczesnej normie interpunkcyjnej, zwłaszcza w zakresie użycia przecinków w rozbudowanych zdaniach.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
		<p>WIEDZA Student wie, gdzie szukać (w Internecie) informacji o tym, jak zapisuje się wyrazy i ich połączenia (K_W05; K_W06; K_W07); zna zasady pisowni łącznej, rozdzielnej i z łącznikiem, użycia wielkich i małych liter, tworzenia i zapisywania skrótów i skrótowców (K_W05; K_W06; K_W07); zna zasady interpunkcji, zwłaszcza w zakresie użycia przecinka (K_W05; K_W06; K_W07).</p> <p>UMIĘTNOŚCI Student potrafi korzystać ze słownika ortograficznego oraz zasobów poradni językowych – odróżnia wartościowe źródła wiedzy od źródeł mogących wprowadzić w błąd (K_U02; K_U04); umie zapisywać wyrazy i związki wyrazowe zgodnie z normą ortograficzną i interpunkcyjną (K_U02; K_U04); jest w stanie podjąć próbę rozstrzygnięcia bardziej skomplikowanych problemów ortograficzno-interpunkcyjnych na podstawie analogii do skodyfikowanych zapisów (K_U02; K_U04); jest przygotowany do napisania pracy dyplomowej poprawnej pod względem ortografii i interpunkcji (K_U05).</p> <p>KOMPETENCJE SPOŁECZNE Student upowszechnia normę ortograficzną i interpunkcyjną w swoim środowisku pracy i poza nim (K_K02); krytycznie odnosi się do różnych niesprawdzonych źródeł wiedzy o tym, jak się pisze (K_K02).</p>	<p>[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SW5] realizacja zadania problemowego [SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SU5] realizacja zadania problemowego [SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SK5] realizacja zadania problemowego</p>

Treści przedmiotu	<p>1. Pisownia łączna, rozdzielna i z łącznikiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pisownia przymiotników złożonych typu: <i>formalno+prawny, krytyczno+literacki, żółto+brunatno+zielony</i>; - pisownia połączeń rzeczownikowych typu: <i>sędzia+komisarz, prawnik+karnista, prawnik+politolog, spółka+matka</i>; - pisownia wyrazów z przedrostkami typu <i>super, eks, niby, pseudo, quasi</i>; - pisownia dwu- i wieloczłonowych nazw własnych (<i>Gdańsk Oliwa</i> czy <i>Gdańsk-Oliwa, Bachleda Curuś</i> czy <i>Bachleda-Curuś?</i>); - pisownia wyrazów z <i>by</i> i <i>nie</i>; - pisownia liczb z dodatkowymi elementami, np. <i>18-sły (!), 18-letni, 18-centymetrowy, 18-tka (!)</i>. <p>2. Wielkie i małe litery:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pisownia nazw urzędów, władz, instytucji, kościołów, godności; - pisownia nazw nagród i odznaczeń; - pisownia nazw wydarzeń historycznych (vs nazw wydarzeń o charakterze imprezy); - pisownia nazw geograficznych i miejscowych; - pisownia nazw okręgów administracyjnych; - pisownia nazw obiektów miejskich; - pisownia nazw świąt i zwyczajów; - pisownia tytułów książek, czasopism, filmów, aktów prawnych, dokumentów itp.; - pisownia nazw mieszkańców; - pisownia nazw członków narodów, ras, szczepów; - pisownia nazw postaci fikcyjnych; - pisownia peryfraz; - pisownia przymiotników utworzonych od nazw własnych; - pisownia marek i nazw wytworów; - pisownia zaimków typu <i>Ci, Tobie</i> ze względów grzecznościowych - nadużycia. <p>3. Pisownia skrótów i skrótowców.</p> <p>4. Pisownia obcych nazw własnych i wyrazów obcych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - użycie apostrofu (np. <i>Andy'ego; Charlesa</i> vs <i>Charles'a</i>); - zapis kłopotliwych form miejscownika (np. <i>open space</i> - <i>w open [spejsie?]</i>). <p>5. Użycie przecinka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - użycie przecinka w wypowiedzeniach wielokrotnie złożonych; - inne sytuacje, np.: <i>Wiemy(,) kto: Idąc(,) myślał; Piękny(,) młody człowiek; Podróżni(,) jadący tym pociągami(,) są zobowiązani...; dopiero(,) gdy</i>. <p>6. Użycie średnika, nawiasu, myślnika, dwukropka.</p> <p>7. Inne zagadnienia ortograficzne i interpunkcyjne, jeśli uczestnicy zgłoszą taką potrzebę.</p>											
Wymagania wstępne i dodatkowe	Podstawowa znajomość zasad polskiej ortografii i interpunkcji (poziom szkolny).											
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sposób oceniania (składowe)</th> <th>Próg zaliczeniowy</th> <th>Składowa oceny końcowej</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>przygotowanie pracy zaliczeniowej - krótkie ustne omówienie problemu ortograficznego lub interpunkcyjnego wybranego z listy</td> <td>50.0%</td> <td>70.0%</td> </tr> <tr> <td>udział w zajęciach (obecność)</td> <td>85.0%</td> <td>30.0%</td> </tr> </tbody> </table>	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej	przygotowanie pracy zaliczeniowej - krótkie ustne omówienie problemu ortograficznego lub interpunkcyjnego wybranego z listy	50.0%	70.0%	udział w zajęciach (obecność)	85.0%	30.0%		
Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej										
przygotowanie pracy zaliczeniowej - krótkie ustne omówienie problemu ortograficznego lub interpunkcyjnego wybranego z listy	50.0%	70.0%										
udział w zajęciach (obecność)	85.0%	30.0%										
Zalecana lista lektur	<p>Podstawowa lista lektur</p> <p>Uzupełniająca lista lektur</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rada Języka Polskiego przy Prezydium Polskiej Akademii Nauk, <i>Zasady pisowni i interpunkcji polskiej</i>, Warszawa 2024. - <i>Wielki słownik ortograficzny PWN z zasadami pisowni i interpunkcji</i>, red. E. Polański, wyd. 4 popr. i uzup., Warszawa 2016 (wybrane fragmenty - dostępne również na stronie https://sjp.pwn.pl). - Częścikowie A. i J. (2011), <i>Interpunkcja, czyli przestankowanie, co w głowie zostanie</i>, wyd. 3, Gdańsk. - Ginter J. (2016), <i>Rola internetowych poradni językowych w procesie normalizacji pisowni polskiej</i>, Gdańsk. - Karpowicz T. (2020), <i>Kultura języka polskiego. Wymowa, ortografia, interpunkcja</i>, wyd. 2, Warszawa. - Podracki J. (1999), <i>Słownik interpunkcyjny języka polskiego z zasadami przestankowania</i>, Warszawa. - Przybylska R., Przychyna W. (2011), <i>Pisownia słownictwa religijnego</i>, Tarnów. - Uchwały Rady Języka Polskiego, https://rjp.pan.pl - Wybrane przez prowadzącą artykuły (np. z czasopism "Język Polski", "Poradnik Językowy") i rozdziały w monografiach dotyczące poszczególnych zagadnień omawianych na wykładzie. 										

	Adresy eZasobów	<p>Podstawowe</p> <p>https://rjp.pan.pl/images/stories/2_zal%C4%85cznik_do_komunikatu-Zasady_pisowni_13-05_1.pdf - Zasady pisowni i interpunkcji polskiej</p> <p>Adresy na platformie eNauczenie:</p> <p>2024/25 Poprawność jest ci pisana. Wybrane zagadnienia polskiej ortografii i interpunkcji - Moodle ID: 12208</p> <p>https://mdl.ug.edu.pl/course/view.php?id=12208</p>
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.