

**Karta przedmiotu**

Nazwa i kod przedmiotu	Praktyczna stylistyka tekstów użytkowych (Ćw. audytoryjne), PG_00201827						
Kierunek studiów	Zarządzanie i komunikacja w sztukach scenicznych (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2026/2027		
Poziom kształcenia	II stopnia	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki		
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	1	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	1	Liczba punktów ECTS			3.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Filologiczny -> Instytut Filologii Polskiej -> Zakład Dramatu, Teatru i Widowisk						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Jakub Orzeszek				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	30.0	0.0	0.0	0.0	30
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
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		4.0		43.0	77
Cel przedmiotu	Celem kształcenia jest przygotowanie studentek/studentów do pracy nad tekstami użytkowymi. Po ukończeniu zajęć powinny/powinni one/oni zdobyć umiejętność posługiwania się poprawną polszczyzną w różnych rejestrach stylistycznych, a także redagowania własnego i cudzego tekstu użytkowego z uwzględnieniem jego poprawności stylistycznej, ortograficznej, interpunkcyjnej i gramatycznej.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ZKWSSMU2_W05] Zna terminologię z zakresu nauk o sztuce na poziomie rozszerzonym.	Studentka/student zna terminologię z zakresu nauk o sztuce niezbędną do tworzenia tekstów użytkowych dotyczących tej dziedziny.	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
	[ZKWSSMU2_U01] Potrafi komunikować się z przedstawicielami zróżnicowanych lokalnych, krajowych i zagranicznych kręgów odbiorców oraz dostosować swoją wypowiedź do wymogów określonej sytuacji komunikacyjnej i odpowiednio uzasadniać swoje stanowisko.	Studentka/student potrafi dobrać i zastosować styl językowy właściwy dla danego gatunku w ramach tworzenia tekstów użytkowych.	[SU3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[ZKWSSMU2_U09] Potrafi dobrać i zastosować styl językowy właściwy dla danego gatunku w ramach tworzenia tekstów użytkowych.	Studentka/student potrafi dostosować swoją wypowiedź do wymogów określonej sytuacji komunikacyjnej za pomocą tekstów należących do różnych gatunków.	[SU3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[ZKWSSMU2_U05] Potrafi prowadzić debatę i komunikować się na tematy specjalistyczne z zakresu sztuk scenicznych.	Studentka/student potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne z zakresu sztuk scenicznych odwołując się do odpowiednich rejestrów stylistycznych polszczyzny	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
[ZKWSSMU2_K08] Ma świadomość uzupełniania i poszerzania zdobytej wiedzy i umiejętności, stara się interdyscyplinarnie łączyć wiedzę z różnych dziedzin oraz dyscyplin nauki, oraz ma świadomość krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści.	Studentka/student rozumie interdyscyplinarny charakter studiów, a także konieczność samodzielnego i krytycznego rozwijania własnej wiedzy z zakresu praktycznej stylistyki tekstów użytkowych	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja	
Treści przedmiotu	Zagadnienia omawiane w toku zajęć: 1. Stylistyka jako sztuka poprawnego i atrakcyjnego pisania. 2. Rejestry stylistyczne polszczyzny. 3. Rodzaje tekstów użytkowych i podstawowe zasady ich konstruowania. 4. Zasady poprawności językowej. 5. Cechy dobrego stylu. 6. Retoryka dziennikarska. 7. Podstawowe zagadnienia redakcji i korekty tekstu. 8. Polszczyzna w dobie internetu. 9. Ustalenie tematu pierwszego ćwiczenia stylistycznego i omówienie jego wyników. 10. Ustalenie tematu drugiego ćwiczenia stylistycznego i omówienie jego wyników.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	2) czynny udział w zajęciach	80.0%	30.0%
	1) praca zaliczeniowa	51.0%	70.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<i>Polszczyzna na co dzień</i> , red. M. Bańko, Warszawa 2006. S. King, <i>Jak pisać. Pamiętnik rzemieślnika</i> , przeł. T. Wilusz, P. Braiter-Ziemkiewicz, Warszawa 2008. J. Maćkiewicz, <i>Jak dobrze pisać. Od myśli do tekstu</i> , Warszawa 2010. S. Pinker, <i>Piękny styl</i> , przeł. A. Nowak-Młynikowska, Sopot 2016. W. Pisarek, <i>Nowa retoryka dziennikarska</i> , Warszawa 2011. <i>Praktyczna stylistyka nie tylko dla polonistów</i> , red. E. Bańkowska i A. Mikołajczuk, Warszawa 2003. M. Zaśka-Zielińska, A. Majewska-Tworek, T. Piekot, <i>Sztuka pisania. Przewodnik po tekstach użytkowych</i> , Warszawa 2008.	

	Uzupełniająca lista lektur	<p><i>Formy i normy, czyli poprawna polszczyzna w praktyce</i>, red. K. Kłosińska, Warszawa 2004.</p> <p>H. Kurkowska, <i>Stylistyka polska. Zarys</i>, Warszawa 2001.</p> <p>A. Markowski, <i>Jak dobrze mówić i pisać po polsku</i>, Warszawa 2000.</p> <p>A. i P. Wierzbiccy, <i>Praktyczna stylistyka</i>, Warszawa 1970.</p> <p>E. Wolańska, A. Wolański et al., <i>Jak pisać i redagować. Poradnik redaktora. Wzory tekstów użytkowych</i>, Warszawa 2009.</p> <p>A. Wolański, <i>Edycja tekstów. Praktyczny poradnik książka, prasa, www</i>, Warszawa 2008.</p> <p>D. Zdunkiewicz-Jedynak, <i>Ćwiczenia ze stylistyki</i>, Warszawa 2010.</p> <p>M. Bańko, <i>Słownik dobrego stylu, czyli wyrazy, które się lubią</i>, Warszawa 2006.</p> <p><i>Wielki słownik poprawnej polszczyzny</i>, red. A. Markowski, Warszawa 2004.</p>
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.