**KARTA KURSU (realizowanego w module specjalności)**

Filologia polska, studia stacjonarne, II stopień, semestr III

Specjalność nauczycielska

***(nazwa specjalności)***

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Stylistyka praktyczna w szkole ponadpodstawowej |
| Nazwa w j. ang. | Practical stylistics in secondary school |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | dr hab. prof. UKEN Marek Pieniążek | Zespół dydaktyczny |
| Katedra Dydaktyki Literatury  i Języka Polskiego |
|  |  |
| Punktacja ECTS\* | 1 oc. |

Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| Celem kształcenia jest:  - nabywanie biegłości (poprawność, sprawność, skuteczność, intencjonalność) w pisaniu oraz komentowaniu szkolnych form wypowiedzi takich jak: opowiadanie, charakterystyka, rozprawka, recenzja, reportaż, felieton, esej, przemówienie.  - nabywanie kompetencji w zakresie projektowania i krytycznej oceny lekcji zorientowanych na kształcenie i rozwijanie uczniowskich umiejętności tworzenia i odbioru różnych tekstów. |

Efekty uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla specjalności) |
| W01 posiada wiedzę z zakresu stylistyki praktycznej niezbędną dla poziomu szkoły ponadpodstawowej  W02 wie jak należy oceniać pracę swoją i uczniów odnosząc się do wymogów przedmiotu na poziomie szkoły ponadpodstawowej  W03 zna dokumenty ministerialne, które określają charakter i kształt stylistyki na poziomie szkoły ponadpodstawowej | NP\_W02, NP\_W12, NP\_W03  NP\_W04, NP\_W06  NP\_W09, NP\_W10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla specjalności) |
| U01 posiada umiejętności w zakresie redagowania tekstu, wie także, jak swe sprawności przekładać na język dydaktyki oraz ciągle doskonali swój warsztat zawodowy  U02 potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę o praktycznym użyciu języka, odnosić ją do sytuacji dydaktycznych  U03 wykorzystuje zdobytą wiedzę z zakresu stylistyki dla ustawicznej poprawy swoich umiejętności i podnoszenia kompetencji zawodowych | N\_U01, N\_U03,  NP\_U02  NP\_U07  NP\_U10, NP\_U11 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | | | Efekt uczenia się dla kursu | | | | | | | | | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla specjalności) | | | | |
| K01 jest praktycznie przygotowany do realizowania zadań zawodowych wynikających z roli nauczyciela  K02 ma świadomość roli języka, dba o jego poprawność w trakcie redagowania rozmaitych form pisemnej wypowiedzi  K03 rozpoznaje i rozwiązuje problemy związane z własną działalnością profesjonalną oraz z rozwojem własnej kariery zawodowej, mając jednocześnie świadomość swej wiedzy i umiejętności z zakresu przedmiotu | | | | | | | | | N\_K02  NP\_K04  NP\_K07, NP\_K08 | | | | |
| Organizacja | | | | | | | | | | | | | | | |
| Forma zajęć | Wykład  (W) | | Ćwiczenia w grupach | | | | | | | | | | | | |
| A |  | K |  | L |  | S |  | | P |  | E |  |
| Liczba godzin |  | |  | | 18 | |  | |  | | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |

Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| Metody: norm i instrukcji, analizy i twórczego naśladowania wzoru, nauczania czynnościowo-sytuacyjnego, elementy dyskusji, ćwiczenia praktyczne. |

Formy sprawdzania efektów kształcenia

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | E – learning | Gry dydaktyczne | Ćwiczenia w szkole | Zajęcia terenowe | Praca laboratoryjna | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | Praca pisemna (esej) | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Inne |
| W01 |  |  |  |  |  |  |  | x |  | x |  |  |  |
| W02 |  |  |  |  |  |  |  | x | x | x |  |  |  |
| W03 |  |  |  |  |  |  |  | x |  | x |  |  |  |
| U01 |  |  |  |  |  | x |  |  |  | x |  |  |  |
| U02 |  |  |  |  |  | x |  |  |  | x |  |  |  |
| U03 |  |  |  |  |  | x |  |  |  | x |  |  |  |
| K01 |  |  |  |  |  |  |  | x |  | x |  |  |  |
| K02 |  |  |  |  |  |  |  | x |  | x |  |  |  |
| K03 |  |  |  |  |  |  |  | x |  | x |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | Zaliczenie z oceną na podstawie prac studenckich redagowanych w ramach zajęć według wyznaczonych kryteriów powiązanych z ćwiczonymi formami pisemnymi; aktywność. |

|  |  |
| --- | --- |
| Uwagi | Kurs może być prowadzony w formie zdalnej. |

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| 1. Formy wypowiedzi w podstawie programowej nauczania języka polskiego. 2. Dobór metod kształcenia do ćwiczonych gatunków wypowiedzi. 3. Praca nad opowiadaniem (ciąg przyczynowo-skutkowy, kompozycja, narracja, elementy dialogowe). 4. Praca nad charakterystyką (z ujęciem problemowym). 5. Praca nad recenzją szkolną oraz sprawozdaniem z lektury. 6. Rozprawka w praktyce szkoły ponadpodstawowej. 7. Gatunki dziennikarskie w praktyce szkolnej (reportaż, felieton). 8. Esej jako gatunek wykorzystywany w szkole. 9. Przemówienie (od tekstu do głosowego wykonania). |

Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| 1. Kłakówna Z.A., Steczko I., Wiatr K., *Sztuka pisania. Klasy 1-3 gimnazjum*, Kraków 2004. 2. Kłakówna Z.A., Steczko I., Wiatr K., *Sztuka pisania. Klasy 1-3 gimnazjum*. *Książka nauczyciela,* Kraków 2004. 3. Kuziak M, Rzepczyński S., *Jak pisać*, Bielsko-Biała 2003. 4. *Praktyczna stylistyka nie tylko dla polonistów*, red. E. Bańkowska, A. Mikołajczuk, Warszawa 2003. |

Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| 1. Bortnowski S., *Warsztaty dziennikarskie*, Warszawa 1999. 2. Dyduchowa A., *Metody kształcenia sprawności językowej* (przedruk rozdziału III.z książki A. Dyduchowej), „Nowa Polszczyzna” 2004, nr 5 (cz. I) oraz 2005, nr 1 (cz. II). 3. Markowski A., *Jak dobrze mówić i pisać po polsku*, Warszawa 2000. 4. Wierzbiccy A., P., *Praktyczna stylistyka*, Warszawa 1968. |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ilość godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład |  |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 18 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym |  |
| Ilość godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 4 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu | 2 |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 6 |
| Przygotowanie do egzaminu |  |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 30 |
| Ilość punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 1 |