

KARTA PRZEDMIOTU

<i>Nazwa przedmiotu w języku polskim:</i> PISANIE TWÓRCZE									<i>Kod przedmiotu:</i> KF/FA-IP/K/7	
<i>Nazwa przedmiotu w języku angielskim:</i> CREATIVE WRITING										
<i>Kierunek studiów:</i> Filologia angielska				<i>Profil:</i> praktyczny				<i>Poziom studiów:</i> I stopień		
<i>Specjalność/specjalizacja:</i> -				<i>Forma zaliczenia przedmiotu:</i> zaliczenie na ocenę				<i>Semestr studiów:</i> 1, 2, 3, 4		
<i>Nazwa modułu programu:</i> kierunkowy				<i>Język w jakim prowadzone są zajęcia:</i> angielski						
<i>Tryb studiów</i>	<i>Forma zajęć</i>								<i>Ogólna liczba godzin</i>	<i>Liczba punktów ECTS:</i>
	<i>W</i>	<i>Ćw.</i>	<i>Konw.</i>	<i>Lab.</i>	<i>Proj.</i>	<i>Sem.</i>	<i>Zajęcia terenowe</i>	<i>Lektorat</i>		
<i>Tryb stacjonarny</i>	-	-	-	90	-	-	-	-	90	14
<i>Tryb niestacjonarny</i>	-	-	-	60	-	-	-	-	60	
<i>Jednostka realizująca przedmiot, wydział:</i> Kolegium Filologii										
<i>Odpowiedzialny za opracowanie karty przedmiotu (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail):</i> dr Justyna Rusak (jrusak@wszop.edu.pl)										
CEL PRZEDMIOTU:										
C1.	Zapoznanie studentów z aktualnie używanymi oficjalnymi i nieoficjalnymi typami tekstów angielskich.									
C2.	Rozwijanie umiejętności twórczego pisania formalnych i nieformalnych tekstów angielskich na poziomie zdania, akapitu i eseju.									
C3.	Zapoznanie studentów z tworzeniem różnych typów tekstów angielskich.									
WYMAGANIA WSTĘPNE:										
1.	Znajomość języka angielskiego umożliwiającą studentom opracowywanie pisanych, współcześnie stosowanych typów tekstów.									
PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ:									ODNIESIENIE DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	
EU1	Student posiada wiedzę na temat różnic pomiędzy językiem mówionym a językiem pisanym, a także posiada wiedzę w zakresie struktur gramatycznych i leksykalnych niezbędnych w tworzeniu spójnych tekstów pisanych.								FIL K_W01, FIL K_W04	
EU2	Student potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu struktur gramatyczno-leksykalnych w tworzeniu różnorodnych tekstów pisemnych – samodzielnie lub współpracując w grupie. Sprawnie wykorzystuje narzędzia multimedialne i informatyczne do gromadzenia informacji z danego obszaru oraz sporządzania tekstów pisemnych o charakterze oficjalnym.								FIL K_U01, FIL K_U02, FIL K_U03, FIL K_U04, FIL K_U06	
EU3	Student potrafi dokonać selekcji informacji niezbędnej przy powstawaniu określonego typu tekstu pisanego. Jest również gotów do krytycznej oceny własnych tekstów pisanych oraz prac innych studentów wyciągając samodzielne wnioski. Potrafi argumentować i jasno precyzować opinie w tworzonych wypowiedziach pisemnych w kontekście zachodzących procesów społeczno kulturowych.								FIL K_K01, FIL K_K03, FIL K_K04	

TREŚCI PROGRAMOWE:			
L.p.	LABORATORIUM	Liczba godzin	
		S	N
L1	Opis przedmiotu. Omówienie przykładowych opisów i zasady ich pisania, analiza stylu i struktury. Ćwiczenia. Pisanie krótkich opisów przedmiotów.	6	3
L 2	Opis osoby. Analiza przykładowych opisów ludzi; ćwiczenia stylistyczne i gramatyczne wprowadzające do pisania dłuższych tekstów opisowych. Sporządzenie planu wypowiedzi i samodzielne pisanie tekstów.	6	3
L3	Opis miejsca. Prezentacja przykładowych opisów miejsc zaczerpniętych z tekstów literackich, przewodników, czasopism, itp. Ćwiczenia stylistyczne i leksykalno-gramatyczne wprowadzające do pisania dłuższych form wypowiedzi. Sporządzenie własnego planu wypowiedzi i samodzielne pisanie tekstów.	6	3
L4	Opis wydarzenia. Przegląd przykładowych opisów wydarzeń i ich analiza pod kątem stylistycznym i leksykalno-gramatycznym. Dobór odpowiedniej techniki narracyjnej, sporządzenie planu wypowiedzi i samodzielne pisanie tekstów.	6	3
L5	Opowiadanie. Prezentacja różnorodnych typów opowiadań i analiza stylu, fabuły oraz struktury klasycznego opowiadania. Dobór typów narracji, stosowanie technik typu: „flashbacks” czy „foreshadowing”. Wplatanie elementów dialogu i budowanie napięcia. Samodzielne pisanie opowiadania.	6	3
L6	List formalny i nieformalny. Wprowadzenie – charakterystyka stylu formalnego i nieformalnego – ćwiczenia. Pisanie listów o następującej tematyce: udzielanie informacji; prośba o radę i udzielanie rady;	6	3
L7	List z przeprosinami . Oficjalne zaproszenie. Analiza przykładowych listów; ćwiczenia stylistyczne i leksykalno-gramatyczne. Pisanie listów o następującej tematyce: Akceptacja i odmowa.	6	3
L8	List z zażaleniem. Prezentacja przykładowych listów – tematyka, styl, język. Ćwiczenia stylistyczne i leksykalno-gramatyczne nawiązujące do wybranych fragmentów listu. Pisanie listu z zażaleniem z wykorzystaniem stylu oficjalnego.	6	3
L9	List motywacyjny i CV. Prezentacja przykładowych listów motywacyjnych i CV w języku angielskim – porównanie pod względem treści, stylu i formy. Próba dostosowania danej formy do aktualnych potrzeb studentów i wymagań rynku pracy. Pisanie dokumentów, krytyczna analiza i ewentualne poprawki.	6	3
L10	List do redakcji. Omówienie przykładowych listów do redakcji, ich tematyki i stylu. Próba samodzielnego pisania listu na wybrany temat.	6	3
L11	Esej argumentacyjny. Główne założenia dotyczące pisania esejów argumentacyjnych – klasyfikacja, struktura, styl. Pisanie eseju typu „za i przeciw” – ćwiczenia wprowadzające w celu doskonalenia stylu i poprawności gramatycznej. Samodzielne pisanie eseju. Analiza i ocena.	3	3
L12	Esej typu „wyrażanie opinii”. Analiza przykładowych esejów pod względem treści i struktury. Ćwiczenia stylistyczne i gramatyczno-leksykalne. Samodzielne pisanie eseju. Analiza i ocena.	3	3
L13	Esej przedstawiający propozycje rozwiązania problemu. Prezentacja przykładowych esejów, ich struktury, tematyki i stylu. Ćwiczenia stylistyczne, leksykalno-gramatyczne wprowadzające do tworzenia dłuższej wypowiedzi. Samodzielne pisanie esejów, analiza i ocena.	3	3
L14	Recenzja. Prezentacja przykładowych recenzji filmów, książek, wydarzeń kulturalnych, itp. Analiza celów, stylu i odbiorcy. Pisanie własnych recenzji z uwzględnieniem wybranych aspektów analizy.	3	3

L15	Raport oficjalny. Przegląd wybranych typów raportów oficjalnych i kontekstów wypowiedzi. Ćwiczenia wprowadzające: analiza grafów, wykresów oraz danych statystycznych i ćwiczenie umiejętności ich opisu w języku angielskim. Sporządzanie przykładowej ankiety. Pisanie własnych raportów i ich analiza.	3	3
L16	Wprowadzenie do pisania tekstów akademickich. Prezentacja typów tekstów akademickich – esej ekspozycyjny, artykuł naukowy, praca dyplomowa. Cechy stylu tekstów akademickich – wprowadzenie. Sporządzanie bibliografii, przypisów tekstowych, zasady interpunkcji – ćwiczenia.	3	3
L17	Streszczenie i parafraza. Wprowadzenie do tematyki – cel i wykorzystanie streszczenia i parafrazy w tekstach akademickich. Analiza przykładowych streszczeń i parafraz, zasady ich sporządzania i ćwiczenia tekstowe. Samodzielne streszczanie i parafrazowanie dłuższych tekstów.	3	3
L18	Cechy stylu akademickiego. Prezentacja słownictwa i zwrotów wykorzystywanych w tekstach akademickich. Transformacja tekstów o charakterze nieformalnym na teksty z elementami stylu akademickiego - ćwiczenia	3	3
L19	Esej ekspozycyjny (I). Wprowadzenie. Prezentacja eseju o charakterze: „compare/contrast”. Omówienie przykładów – analiza stylu, krytyczna ocena tekstów i próba ich poprawy po względem stylistycznym i językowym.	3	3
L20	Esej ekspozycyjny (II). Prezentacja eseju o charakterze „Przyczyna i skutek”. Omówienie przykładów i ćwiczenia. Krytyczna ocena esejów – tzw. „peer review”, poprawa.	3	3
RAZEM:		90	60

FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:

Wieloaspektowa ocena na podstawie skonstruowanych przez studentów różnych typów tekstów pisanych. Teksty oceniane są z punktu widzenia językowego i niejęzykowych aspektów sprawności pisania. Zaliczenie – średnia ocen cząstkowych.

NARZĘDZIA I METODY DYDAKTYCZNE

1.	Platforma Moodle i/lub Teams.
2.	Ćwiczenia indywidualne; analiza tekstów.

OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ:

Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności ³	
		tryb stacjonarny	tryb niestacjonarny
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	90	60
2.	samodzielne przygotowanie do zajęć	120	120
3.	przygotowanie do kolokwium, egzaminu i innych form	120	150
4.	udział w konsultacjach	5	5
5.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	15	15
SUMA GODZIN		350	350
LICZBA PUNKTÓW ECTS		14	14

LITERATURA PODSTAWOWA:

1.	Hamp-Lyons L. : <i>Study writing: a course in writing skills for academic purposes</i> . Cambridge University Press 2013
2.	Macpherson R. : <i>English for Academic Purposes</i> . PWN 2010

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1.	Bailey S. : <i>Academic writing: a handbook for international students</i> . Routledge 2006
2.	Evans V. : <i>Successful writing proficiency</i> . Express Publishing 1998
3.	Evans V. : <i>Successful Writing Upper Intermediate</i> . Express Publishing 1998
4.	Jordan R. R. : <i>Academic Writing Course</i> . Longman 2007
5.	Laws A. : <i>Writing Skills</i> . Summertown Publishing 2009
6.	Taylor S. : <i>Model Business Letters</i> . Pearson Education 2004
7.	Zemach D. E. : <i>Academic writing: from paragraph to essay</i> . Macmillan 2005

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE:	
1.	Materiały dydaktyczne do przedmiotu mogą być zamieszczane na platformie e-learningowej, w Elektronicznym Niezbędniku Studenta (ENS) lub przekazane w formie elektronicznej staroście grupy.
2.	Literatura podstawowa do przedmiotu jest dostępna w Bibliotece WSZOP.
3.	Plan studiów, zakładane efekty uczenia się oraz karty przedmiotów są udostępniane studentom w ENS.
4.	Harmonogram zajęć na każdy semestr jest zamieszczany w Wirtualnym Dziekanacie.
5.	Harmonogram sesji egzaminacyjnej oraz ogłoszenia dotyczące organizacji roku akademickiego są udostępnione na tablicy informacyjnej we WSZOP oraz w Wirtualnym Dziekanacie.
6.	Terminy egzaminów z prowadzącym zajęcia ustala starosta roku.
7.	Terminy konsultacji prowadzących zajęcia są zamieszczane w ENS.
8.	Karta przedmiotu obowiązuje od roku akademickiego 2019/2020