



ZNS SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Podstawy korekty tekstów – certyfikowany program mentoringowy, który przygotowuje do pracy w zawodzie korektora (kod zawodu: 441302)

Numer usługi 2026/01/21/192435/3274703

📍 mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 22 h

📅 09.03.2026 do 30.03.2026

3 999,00 PLN brutto

3 999,00 PLN netto

181,77 PLN brutto/h

181,77 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Inne / Edukacja

Grupa docelowa usługi

Szkolenie **Podstawy korekty tekstów** przygotowuje do rozpoczęcia pracy w zawodzie korektora. Uczestnik zdobędzie umiejętności świadomej analizy tekstu, wychwytywania i poprawiania błędów językowych, interpunkcyjnych oraz stylistycznych, a także pracy zgodnie z obowiązującymi normami językowymi i standardami edytorskimi.

Szkolenie uczy podejmowania trafnych decyzji korektorskich, pracy na realnych tekstach oraz odpowiedzialnego przygotowania materiału do publikacji. Wszystko po to, aby tekst był poprawny, spójny i czytelny dla odbiorcy, a korektor gotowy do samodzielnej pracy z autorami, wydawnictwami i klientami biznesowymi.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

50

Data zakończenia rekrutacji

06-03-2026

Forma prowadzenia usługi

mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Liczba godzin usługi

22

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Absolwent kursu będzie przygotowany do samodzielnego wykonywania korekty i redakcji tekstów. Opanuje warsztat korektora, w tym pracę z programami (Word, PDF, Google Docs), zasady poprawności językowej i edytorstwa.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Uczestnik zdobędzie kompleksową wiedzę z zakresu poprawności językowej, w tym ortografii, interpunkcji, gramatyki i stylistyki. Będzie znał zasady edytorstwa, typografii i przygotowania tekstu do publikacji. Umiejętności: Uczestnik nabędzie umiejętność samodzielnej korekty i redakcji różnorodnych tekstów z użyciem odpowiednich programów (np. MS Word, Google Docs, Adobe PDF).	Egzamin końcowy: Ocena wiedzy i umiejętności zostanie przeprowadzona na podstawie testu oraz egzaminu praktycznego, polegającego na korekcie i redakcji wskazanych tekstów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	Audyt tekstów: Indywidualna ocena poprawionych przez uczestnika tekstów w ramach kursu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Egzamin końcowy: Ocena wiedzy i umiejętności zostanie przeprowadzona na podstawie testu oraz egzaminu praktycznego, polegającego na korekcie i redakcji wskazanych tekstów.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	Audyt tekstów: Indywidualna ocena poprawionych przez uczestnika tekstów w ramach kursu.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Cel biznesowy

Szczegółowy: Uczestniczki naberą umiejętności samodzielnej korekty tekstów: wykrywania i poprawiania błędów ortograficznych, interpunkcyjnych, gramatycznych, fleksyjnych i stylistycznych oraz porządkowania tekstu pod kątem spójności i czytelności. Pozną też podstawowe zasady edytorstwa i typografii w zakresie przygotowania tekstu do publikacji.

Mierzalny: Po szkoleniu uczestniczki wykonają poprawną korektę wskazanych tekstów, stosując właściwe normy językowe i zasady edytorskie. Osiągnięcie celu będzie weryfikowane testem wiedzy oraz egzaminem praktycznym (korekta tekstu), a także oceną prac wykonanych w trakcie kursu (audyt tekstów).

Osiągalny: Cel jest możliwy do osiągnięcia dzięki pracy na realnych przykładach, ćwiczeniom krok po kroku, regularnej informacji zwrotnej i jasnym kryteriom oceny, które prowadzą od diagnozy błędów do poprawnego wprowadzania zmian.

Istotny: Cel bezpośrednio odpowiada wymaganiom pracy korektora: zapewnia poprawność językową, spójność i przygotowanie tekstu do publikacji zgodnie ze standardami edytorskimi.

Terminowy: Uczestniczki osiągną gotowość do samodzielnego wykonania korekty tekstu do momentu zakończenia szkolenia; efekty zostaną potwierdzone w ramach egzaminu końcowego i oceny prac praktycznych.

Efekt usługi

Efekt usługi

Uczestniczka kursu nabędzie **kompletny zestaw kompetencji** niezbędnych do samodzielnej pracy w zawodzie korektora, obejmujący umiejętności techniczne (warsztat korektora). Będzie w stanie profesjonalnie poprawiać teksty, co pozwoli na rozpoczęcie nowej, satysfakcjonującej kariery.

Kryteria weryfikacji

- **Praktyczna korekta tekstu:** Uczestniczka pomyślnie wykona korektę tekstów egzaminacyjnych, wykazując się znajomością zasad poprawności językowej, edytorstwa oraz pracy w odpowiednich programach (Word, PDF).
- **Zdany egzamin końcowy:** Uczestniczka zaliczy egzamin, który stanowi formalne potwierdzenie nabytych umiejętności i wiedzy.
- **Uzyskane certyfikaty:** Uczestniczka otrzyma imienny **certyfikat ukończenia kursu** oraz **zaświadczenie MEN**, które są formalnym potwierdzeniem jej kwalifikacji.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Dokumentację przebiegu kursu oraz ocenę praktycznych wyników pracy uczestnika.

Metoda potwierdzenia

Potwierdzeniem osiągnięcia efektu będzie:

- **Imienny certyfikat** oraz **zaświadczenie MEN** po zdaniu egzaminu końcowego, potwierdzające zdobyte kwalifikacje.
- **Audyt i indywidualne konsultacje**, w trakcie których autorka kursu oceni postępy uczestnika w zakresie korekty tekstów.
- **Udokumentowanie ćwiczeń i prac domowych** na platformie kursowej, w tym poprawnie wykonane korekty tekstów, quizy i karty pracy, które posłużą jako **raport postępów**.

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Ramowy program usługi **Podstawy korekty tekstu (PKT)**

Koncentruje się na nabyciu i uporządkowaniu wiedzy z zakresu poprawności językowej, edytorstwa i warsztatu korektora.

- **Moduły:**
 - **Warsztat korektora:** Narzędzia pracy, programy (Word, Adobe Reader, Google Docs) i słowniki, omówienie procesu wydawniczego.

- **Poprawność językowa:** Kompleksowe zagadnienia z zakresu leksyki, stylistyki, ortografii, fleksji, składni i interpunkcji.
- **Edytorstwo:** Zasady edytorskie, typografia i przygotowanie tekstu do publikacji.
- **Formy zajęć:** Lekcje w formie tekstowej, wideo i audio; ćwiczenia i quizy; teksty do samodzielnej korekty z komentarzami; sesje Q&A, spotkania warsztatowe.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Warsztat korektora: Narzędzia pracy, programy (Word, Adobe Reader, Google Docs) i słowniki, omówienie procesu wydawniczego	Patrycja Bukowska	09-03-2026	09:00	14:00	05:00
2 z 4 Poprawność językowa: Kompleksowe zagadnienia z zakresu leksyki, stylistyki, ortografii, fleksji, składni i interpunkcji.	Patrycja Bukowska	10-03-2026	09:00	15:00	06:00
3 z 4 Edytorstwo: Zasady edytorskie, typografia i przygotowanie tekstu do publikacji	Patrycja Bukowska	11-03-2026	09:00	15:00	06:00
4 z 4 Ewaluacja procesu uczenia się	-	12-03-2026	09:00	14:00	05:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 999,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 999,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,77 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,77 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Patrycja Bukowska

Patrycja Bukowska, autorka kursu "Zostań korektorką 2.0", to doświadczona profesjonalistka w dziedzinie pracy z tekstem. Poniżej znajduje się opis jej doświadczenia zawodowego:

Początki kariery: Pracuje z tekstami od 2002 roku, a jako korektorka zawodowo od 2006 roku.

Przedsiębiorczość: Jest właścicielką marki Bookowska.pl oraz spółki ZNS sp. z o.o.

Doświadczenie z klientami: Współpracowała z wieloma klientami, od jednoosobowych przedsiębiorców po międzynarodowe korporacje i instytucje państwowe, w tym:

Ministerstwa (Edukacji Narodowej, Środowiska, Rolnictwa i Rozwoju Wsi)

Firmy finansowe (Allianz, Warta, KPMG, Santander TFI, Giełda Papierów Wartościowych)

Inne duże przedsiębiorstwa (LOT, Qatar Airways, PKN Orlen, Puma)

Działalność edukacyjna: Od dekady prowadzi warsztaty i szkolenia, w których uczestniczyło ponad 10 000 osób. Jest mentorką początkujących korektorów i założycielką Klubu Korektorów.

Wykształcenie: Ukończyła studia podyplomowe na kierunku andragogika oraz coaching i tutoring w edukacji, co uprawnia ją do nauczania i prowadzenia mentoringu dla dorosłych.

Wizja: Prowadzi biznes, który jest „sponsorem jej wizji życia”, a kurs ma nauczyć innych, jak osiągnąć to samo.

Członkini Zarządu Stowarzyszenia Forum Redaktorów i Korektorów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w formacie PDF oraz wideo i audio są kluczowymi elementami kursu Podstawy korekty tekstów.

Uczestnicy otrzymują dostęp do następujących materiałów dodatkowych, które stanowią uzupełnienie lekcji wideo i audio:

- **Quizy, listy, ćwiczenia, narzędzia i schematy:** Wiele materiałów wspierających naukę, takich jak listy kontrolne, schematy procesów pracy, są udostępniane w formie plików PDF.

Warunki uczestnictwa

Wiek, płeć, czy wykształcenie humanistyczne nie są kryteriami decydującymi o możliwości uczestnictwa, co czyni kurs dostępnym dla szerokiej grupy odbiorców.

Informacje dodatkowe

Po ukończeniu każdy otrzyma **certyfiakat i zaświadczenie** wydane na na podstawie §23 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2023 poz. 2175) potwierdzający kompetencje dla zawodu: korektor tekstów.

Wymagana frekwencja to min. 80%, do każdych zajęć będzie udostępniana lista obecności.

Dostęp do zajęć/nagrań ważny jest przez 12 miesięcy od momentu zakończenia szkolenia.

Więcej informacji o szkoleniu, kadrze oraz rekomendacjach znajduje się na stronie <https://bookowska.pl/pkt>

Warunki techniczne

Platforma i komunikacja

- **Platforma kursowa:** Dostęp do materiałów jest zapewniony przez dedykowaną platformę internetową, dostępną również za pomocą specjalnej **aplikacji mobilnej**.
- **Wsparcie:** Spotkania i warsztaty odbywają się online przez **Google Meet**, a prywatny serwer na **Discordzie** służy do komunikacji i wsparcia społeczności.

Wymagania techniczne

- **Sprzęt:** Do uczestnictwa w kursie wymagany jest komputer lub urządzenie mobilne z dostępem do internetu. Ze względu na pracę z tekstem zalecany jest **komputer stacjonarny lub laptop**.
- **Łącze internetowe:** Wymagane jest stabilne połączenie z internetem, aby bez zakłóceń korzystać z platformy, oglądać nagrania wideo i uczestniczyć w spotkaniach online.
- **Oprogramowanie:** Niezbędne oprogramowanie to przeglądarka internetowa (do dostępu do platformy kursowej), a także programy do edycji tekstu, takie jak **Microsoft Word**, **Google Docs** i **Adobe PDF**. Kurs zawiera instrukcje dotyczące obsługi tych narzędzi.

Kontakt



KRZYSZTOF BUKOWSKI

E-mail studio@editorial.pl

Telefon (+48) 609 573 298