



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

BME615: LANGUAGE AND EDITING

Course Name (English)	LANGUAGE AND EDITING APPROVED
Course Code	BME615
MQF Credit	4
Course Description	Kursus ini melatih pelajar mengetahui secara teori dan praktikal tentang penyuntingan dan jenis-jenis teks dalam bahasa Melayu. Pelajar didedahkan dengan pengetahuan simbol dan proses menanda pruf, rasional proses penyuntingan teks dilakukan dan aplikasi bahasa Melayu serta kaitan dengan dunia penyuntingan. Pelajar juga dilatih menanda pruf berdasarkan simbol pruf penyuntingan, membuat analisis, dan menyemak teks yang ditanda.
Transferable Skills	reflective learner, independent and critical thinker, confident, systematically inquisitive, responsive, ethically and socially sensitive, solution provider
Teaching Methodologies	Lectures, Problem Based Learning (PBL), Discussion, Presentation, Collaborative Learning
CLO	<p>CLO1 Mempraktikkan etika dan prinsip penyuntingan teks pelbagai genre berdasarkan prinsip dan gaya penerbitan The Chicago Manual of Style atau Gaya Dewan.</p> <p>CLO2 Menilai teks atau manuskrip dari aspek penyuntingan dan penerbitan.</p> <p>CLO3 Membentangkan secara lisan dan penulisan hasil temu bual dengan industri yang terlibat secara langsung dalam penyuntingan dan penerbitan buku tentang tugas dan tanggungjawab penyunting</p>
Pre-Requisite Courses	No course recommendations
Topics	
1. Penyuntingan dan Proses Membaca Pruf Bahasa Melayu 1.1) Sejarah penerbitan di Malaysia 1.2) Kaitan penerbitan dengan penyuntingan dan penerbitan 1.3) Proses asas penyuntingan 1.4) Panduan proses membaca pruf 1.5) Akta-akta yang berkaitan	
2. Aspek Bahasa dalam Penerbitan 2.1) Penyuntingan peringkat kata 2.2) Penyuntingan peringkat frasa 2.3) Penyuntingan peringkat ayat 2.4) Penyuntingan format	
3. Aspek Bahasa dalam Penyuntingan 3.1) Konsep penting dalam penyuntingan 3.2) Pengenalan simbol penandaan pruf 3.3) Pengukuhan simbol penandaan pruf	
4. Tugas dan Tanggungjawab Penyunting dan Editor 4.1) Tugas 4.2) Ciri-ciri 4.3) Etika dan Kepentingan	
5. Proses Penyuntingan Teks 5.1) Tiga (3) bahagian utama dalam buku iaitu Bahagian Awalan, Teks dan Akhiran. 5.2) Bahagian awalan; kandungan, senarai ilustrasi (jika ada), kata pengantar (jika ada), Prakata, Pendahuluan atau Pengenalan (jika ada), penghargaan, dan singkatan atau simbol atau formula atau ukuran atau Transliterasi (jika ada)	

<p>6. Proses Penyuntingan Teks 6.1) Bahagian teks; nombor dan tajuk bab, teks lengkap, ilustrasi yang kapsyen, sumber, rujukan silang, jadual yang mempunyai tajuk dan sumber, dan nota kaki (jika ada) 6.2) Bahagian akhiran; bibliografi atau rujukan, lampiran, glosari dan indeks</p>
<p>7. Penyuntingan Teks Umum 7.1) Ciri-ciri teks umum; seperti teks ucapan, laporan minit mesyuarat dan surat rasmi 7.2) Aspek penyuntingan yang sesuai 7.3) Praktikal kerja-kerja penyuntingan 7.4) Kewajaran dan menyemak hasil penyuntingan 7.5) Latihan kerja-kerja bacaan prof I dan II</p>
<p>8. Penyuntingan Teks Kreatif 8.1) Ciri-ciri teks kreatif 8.2) Aspek penyuntingan 8.3) Praktikal penyuntingan 8.4) Kewajaran dan menyemak hasil penyuntingan 8.5) Latihan kerja-kerja bacaan prof I dan II</p>
<p>9. Penyuntingan Teks Komunikasi Massa 9.1) Ciri-ciri teks komunikasi massa 9.2) Aspek penyuntingan 9.3) Praktikal penyuntingan 9.4) Kewajaran dan menyemak hasil penyuntingan 9.5) Praktikal kerja-kerja bacaan prof I dan II</p>
<p>10. Penyuntingan Teks Sains dan Teknologi 10.1) Ciri-ciri teks sains dan teknologi 10.2) Aspek penyuntingan 10.3) Praktikal penyuntingan 10.4) Kewajaran dan menyemak hasil penyuntingan 10.5) Praktikal kerja-kerja bacaan prof I dan II</p>
<p>11. Penyuntingan Teks Undang-undang 11.1) Ciri-ciri teks undang-undang 11.2) Aspek penyuntingan 11.3) Praktikal penyuntingan 11.4) Kewajaran dan menyemak hasil penyuntingan 11.5) Praktikal dan kerja-kerja bacaan prof I dan II</p>
<p>12. Penyuntingan Teks Terjemahan 12.1) Ciri-ciri teks terjemahan 12.2) Aspek penyuntingan 12.3) Praktikal penyuntingan 12.4) Kewajaran dan menyemak hasil penyuntingan 12.5) Praktikal kerja-kerja bacaan prof I dan II</p>

Assessment Breakdown	%
Continuous Assessment	100.00%

Details of Continuous Assessment	Assessment Type	Assessment Description	% of Total Mark	CLO
	Group Project	penulisan tentang hasil temu bual dengan penyunting / penerbit buku melalui kerja berpasukan dan Pembentangan secara lisan	30%	CLO3
	Individual Project	Laporan bertulis tentang penilaian terhadap teks atau manuskrip berdasarkan prinsip-prinsip yang terdapat dalam penyuntingan dan penerbitan	30%	CLO2
	Practical	Amali penyuntingan 4 teks 10 markah setiap 1	40%	CLO1

Reading List	Recommended Text	<ul style="list-style-type: none"> Nik Safiah Karim, Dewan Bahasa dan Pustaka (Kuala Lumpur). 2008, <i>Tatabahasa Dewan</i>, KETIGA Ed., DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA KUALA LUMPUR [ISBN: 9789836294647]
	Reference Book Resources	<ul style="list-style-type: none"> DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA 2018, <i>GAYA DEWAN</i>, KETIGA Ed., DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA KUALA LUMPUR [ISBN: 9789836247636] Masserman, J 1956, <i>Writing and Editing</i>, Ed., , Regent Press [ISBN:] Nicholson, M 1989, <i>A Practical Style Guide for Author and Editor</i>, Ed., , Holt, Rinehart & Winston [ISBN:] Baskette, Sissors, Brook 1982, <i>The Art of Editing. Fourth Ed</i>, Ed., , Macmillan Publishing Company [ISBN:]
Article/Paper List	This Course does not have any article/paper resources	
Other References	This Course does not have any other resources	