

Podstawy typografii

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo		Cykl dydaktyczny 2024/25	
Specjalność -		Kod zajęć 13INBS.14KU.07181.24	
Jednostka organizacyjna Wydział Pedagogiczno-Artystyczny w Kaliszu		Języki wykładowe polski	
Poziom studiów studia pierwszego stopnia		Obligatoryjność Fakultatywny	
Forma studiów studia stacjonarne		Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe uzupełniające	
Profil studiów profil praktyczny			
Koordynator zajęć	Bohdan Głębocki		
Prowadzący zajęcia	Bohdan Głębocki		
Okres Semestr 3	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Ćwiczenia: 30, Zaliczenie z oceną		Liczba punktów ECTS 3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przedstawienie zagadnień dotyczących rozwoju typografii.
C2	Pogłębienie wiedzy i umiejętności tworzenia efektywnych dokumentów tekstowych, zgodnych z wymogami typografii.
C3	Zaznajomienie z pojęciami z zakresu typografii.
C4	Zdobycie umiejętności prawidłowego składania tekstów naukowych.
C5	Zdobycie umiejętności prawidłowego składania tekstów przeznaczonych do publikacji w Internecie.

Wymagania wstępne

podstawy edycji dokumentów tekstowych z przedmiotu „Technologie informatyczne”

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	objaśnia w zarysie historyczny rozwój typografii.	INB_K1_W01	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
W2	sprawnie posługuje się terminologią typograficzną.	INB_K1_W02	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa), Praca przy komputerze weryfikująca zdobytą wiedzę i umiejętności
Umiejętności - Student/ka:			
U1	stosuje dobre praktyki typograficzne przy tworzeniu różnego typu dokumentów.	INB_K1_U08	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa), Praca przy komputerze weryfikująca zdobytą wiedzę i umiejętności
U2	wskazuje błędy w formatowaniu dokumentów i proponuje środki ich poprawy.	INB_K1_U08	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa), Praca przy komputerze weryfikująca zdobytą wiedzę i umiejętności
U3	zna zasady prawidłowego składania tekstów naukowych.	INB_K1_U08	Praca przy komputerze weryfikująca zdobytą wiedzę i umiejętności
U4	zna zasady prawidłowego składania tekstów przeznaczonych do Internetu.	INB_K1_U08	Praca przy komputerze weryfikująca zdobytą wiedzę i umiejętności
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	uaktualnia wiedzę związaną z typografią.	INB_K1_K01	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Terminologia typograficzna.	W2, K1	Ćwiczenia
2.	Zarys historii typografii. Rodzaje pisma. Dobór i łączenie krojów.	W1, W2, K1	Ćwiczenia
3.	Znaki wewnątrzwyrazowe i międzywyrazowe. Ideogramy, piktogramy, skróty i symbole graficzne.	W2, U1, U2, K1	Ćwiczenia
4.	Odstępy: między literami, między wyrazami, między liniami. Kerning.	W2, U1, U2, K1	Ćwiczenia

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
5.	Interpunkcja. Typografia cyfr i liczb.	W2, U1, U2, K1	Ćwiczenia
6.	Układy tekstu, wyróżnienia typograficzne, wyrównanie tekstu. Układ stronicy.	W2, U1, U2, K1	Ćwiczenia
7.	Typografia tekstów naukowych.	W2, U3, K1	Ćwiczenia
8.	Typografia stron internetowych.	W2, U4, K1	Ćwiczenia

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Ćwiczenia	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Ćwiczenia praktyczne przy komputerze

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Ćwiczenia	• frekwencja • aktywność na zajęciach • znajomość wskazanej literatury • pozytywne wykonanie zaliczenia praktycznego

Literatura

Obowiązkowa

1. Williams R., Typografia od podstaw, Gliwice 2011
2. Bringhurst R., Elementarz stylu w typografii, Kraków 2013
3. Jury D., Co to jest typografia?, Warszawa 2021

Dodatkowa

1. Houston K., Ciemne typki. Sekretne życie znaków typograficznych, Kraków 2020
2. Hochuli J., Detal w typografii, Kraków 2009
3. Beaird J., Niezawodne zasady web designu, Gliwice 2012
4. Reuss R., Perfekcyjna maszyna do czytania. O ergonomii książki, Kraków 2017
5. Wolański A., Edycja tekstów. Praktyczny poradnik, Warszawa 2008
6. Forssman F., Wilberg H. P., Pierwsza pomoc w typografii, Gdańsk 2004
7. Krause J., Lekcje typografii. Przykłady i ćwiczenia dla projektantów, Gliwice 2016

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Ćwiczenia	30
Czytanie wskazanej literatury	20
Przygotowanie do zaliczenia	25

Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 75
Liczba punktów ECTS	ECTS 3

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
INB_K1_K01	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do ciągłego zawodowego doskazywania się, dokonywania samooceny kompetencji oraz wyznaczania kierunku własnego rozwoju profesjonalnego
INB_K1_U08	Absolwent/ka potrafi efektywnie posługiwać się informatycznymi narzędziami w procesie automatyzacji bibliotek i ośrodków informacji, tworzyć i edytować dokumenty elektroniczne
INB_K1_W01	Absolwent/ka zna i rozumie fakty, zjawiska, idee oraz teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku
INB_K1_W02	Absolwent/ka zna i rozumie terminologię z zakresu informacji naukowej, bibliotekoznawstwa, prawa, ekonomii, infobrokerstwa oraz informatyki, niezbędną w przyszłej pracy zawodowej