

## Warsztat edytorski II

### Sylabus zajęć

#### Informacje podstawowe

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kierunek studiów</b><br>Geoslawistyka<br><b>Specjalność</b><br>JĘZYK-PRZEKŁAD-PUBLIKACJA<br><b>Jednostka organizacyjna</b><br>Wydział Filologii Polskiej i Klasycznej<br><b>Poziom studiów</b><br>studia drugiego stopnia<br><b>Forma studiów</b><br>studia stacjonarne<br><b>Profil studiów</b><br>profil ogólnoakademicki |                                                                                              | <b>Cykl dydaktyczny</b><br>2024/25<br><b>Kod zajęć</b><br>03GSLJPPS.22S.05179.24<br><b>Języki wykładowe</b><br>polski<br><b>Obligatoryjność</b><br>Obowiązkowy<br><b>Blok zajęciowy</b><br>Przedmioty specjalnościowe |
| <b>Koordynator zajęć</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Urszula Kowalska-Nadolna                                                                     |                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Prowadzący zajęcia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mieczysław Balowski                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Okres</b><br>Semestr 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia</b><br>• Warsztaty: 30, Zaliczenie z oceną | <b>Liczba punktów ECTS</b><br>3                                                                                                                                                                                       |

#### Cele kształcenia dla zajęć

| Kod | Cel                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C1  | Zdobycie przez studenta/kę wiedzy o procesie projektowania publikacji i poznanie podstaw komputerowego składu publikacji oraz etapów związanych z drukiem publikacji. |
| C2  | Wykształcenie u studenta/ki umiejętności przygotowania na poziomie podstawowym publikacji do druku.                                                                   |
| C3  | Rozwijanie u studenta/ki umiejętności pracy w zespole.                                                                                                                |
| C4  | Wspieranie studenta/ki w realizacji procesu ustawicznego kształcenia.                                                                                                 |

## Wymagania wstępne

Uczestnictwo w *Warsztacie edytorskim I* (w pierwszym semestrze).

### 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 |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Wiedzy - Student/ka:</b>                  |                                                                                                                                                          |                                                                        |                                                              |
| W1                                           | zna podstawy typografii.                                                                                                                                 | GSL_K2_W06,<br>GSL_K2_W08                                              | Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)                  |
| W2                                           | wie, w jaki sposób jest przygotowana publikacja do druku, zna podstawowe zasady projektowania.                                                           | GSL_K2_W06,<br>GSL_K2_W08                                              | Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)                  |
| W3                                           | zna podstawową terminologię z zakresu Desktop Publishing (DTP) i jej prawidłowe zastosowanie.                                                            | GSL_K2_W06,<br>GSL_K2_W08                                              | Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)                  |
| <b>Umiejętności - Student/ka:</b>            |                                                                                                                                                          |                                                                        |                                                              |
| U1                                           | potrafi zastosować zasady typografii, przygotować estetyczną i czytelną publikację do druku.                                                             | GSL_K2_U06,<br>GSL_K2_U08                                              | Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)                  |
| U2                                           | potrafi w stopniu podstawowym obsługiwać programy i narzędzia komputerowe, umożliwiające projektowanie i przygotowywanie publikacji do druku.            | GSL_K2_U06,<br>GSL_K2_U07,<br>GSL_K2_U08                               | Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)                  |
| U3                                           | nieustannie pogłębia wiedzę, podnosi kwalifikacje i kompetencje zawodowe.                                                                                | GSL_K2_U04,<br>GSL_K2_U08                                              | Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)                  |
| U4                                           | rozwija umiejętność pracy w zespole, umiejętności twarde i miękkie, koordynuje pracę innych, współpracuje i bierze odpowiedzialność za wykonane zadania. | GSL_K2_U06                                                             | Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)                  |
| <b>Kompetencji społecznych - Student/ka:</b> |                                                                                                                                                          |                                                                        |                                                              |
| K1                                           | jest gotów/owa do wykorzystania kompetencji twardych i miękkich w kontaktach interpersonalnych.                                                          | GSL_K2_K02,<br>GSL_K2_K03,<br>GSL_K2_K05                               | Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)                  |
| K2                                           | jest gotów/a do korzystania ze wsparcia ekspertów.                                                                                                       | GSL_K2_K01,<br>GSL_K2_K02,<br>GSL_K2_K03,<br>GSL_K2_K05,<br>GSL_K2_K06 | Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)                  |

### Treści programowe dla zajęć

| Lp. | Treści programowe dla zajęć                                                                                                                                                                                                                                              | Efekty uczenia się dla zajęć | Formy zajęć |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|
| 1.  | Elementy składowe publikacji: okładka, karty tytułowe, stopka redakcyjna, teksty wprowadzające, tekst główny, przypisy, bibliografie, indeksy, skróty, skrótowce, spis treści, tabele, wykresy, ilustracje, zdjęcia, paginacja (praca w grupach, pracownia komputerowa). | W1, U1, U3, U4, K1, K2       | Warsztaty   |

| Lp. | Treści programowe dla zajęć                                                                                                                                                                                                 | Efekty uczenia się dla zajęć | Formy zajęć |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|
| 2.  | Definicja i podstawowe pojęcia typografii: czcionka, font, krój pisma, majuskuły (wersaliki), minuskuły, kapitaliki, kerning, tracking, akapit, justowanie, linia bazowa, register (praca w grupie, pracownia komputerowa). | W1, U1, U4, K1, K2           | Warsztaty   |
| 3.  | Szewc, wdowa, bękart i sierota, czyli błędy w składzie tekstu (praca w grupach, pracownia komputerowa).                                                                                                                     | W1, U1, U4, K1, K2           | Warsztaty   |
| 4.  | Zasady kompozycji tekstu (praca indywidualna, praca w grupach, pracownia komputerowa).                                                                                                                                      | W1, U1, U3, U4, K1           | Warsztaty   |
| 5.  | Formaty papieru i ich zastosowanie. Układy typograficzne: osiowy klasyczny, blokowy symetryczny, blokowy asymetryczny, chorągiewkowy (praca indywidualna, praca w grupach, pracownia komputerowa).                          | W1, U1, U3, U4, K1, K2       | Warsztaty   |
| 6.  | Przygotowanie szablonu publikacji (layout) - (praca w grupach).                                                                                                                                                             | W2, W3, U1, U2, U4, K1, K2   | Warsztaty   |
| 7.  | Ułożenie tekstu, ilustracji, tabel (praca w grupach).                                                                                                                                                                       | W2, U1, U2, U4, K1, K2       | Warsztaty   |
| 8.  | Współpraca z redakcją, nanoszenie korekt (praca w grupach).                                                                                                                                                                 | W2, W3, U1, U2, U4, K1, K2   | Warsztaty   |

### Informacje dodatkowe

| Forma zajęć | Metody i formy prowadzenia zajęć                                                |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Warsztaty   | Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Metoda warsztatowa, Praca w grupach |

| Forma zajęć | Warunki zaliczenia zajęć                                                                       |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Warsztaty   | Warunkiem zaliczenia jest obecność na warsztatach, aktywny udział i wykonywanie zadanych prac. |

## Literatura

### Obowiązkowa

1. Mitchell M., Wightman S. (2015). Typografia książki. Podręcznik projektanta. Kraków.
2. Ambrose G., Harris P. (2007). Twórcze projektowanie, Warszawa.
3. Ambrose G., Harris P. (2010). Pre-pres\*poradnik dla grafików. Warszawa.
4. Felici, J. (2006). Kompletny przewodnik po typografii. Warszawa.
5. Williams, R. (2003). Mistrzowskie stosowanie czcionek. Jak to zrobić? Gliwice.
6. Williams, R. (2011). DTP od podstaw, Gliwice.
7. Willberg H. P., Forssman F. (2004). Pierwsza pomoc w typografii. Poradnik używania pisma. Gdańsk.
8. Tomaszewski A. (2011). Architektura książki. Dla wydawców, redaktorów, poligrafów, grafików, autorów, księgoznawców i bibliofilów, Warszawa
9. Krause J. Lekcje typografii. Przykłady i ćwiczenia dla projektantów.

### Dodatkowa

1. Chwałowski R. (2002). Typografia typowej książki. Gliwice.
2. Williams R. (2003). Komputerowy skład tekstów. Jak to zrobić? Gliwice.
3. Williams, R. (2011). Typografia od podstaw, Gliwice.
4. Wojeński J. (1990). Technika liternictwa, Warszawa.
5. Layout. Zasady/kompozycja/zastosowanie, Warszawa 2008.

## Nakład pracy studenta i punkty ECTS

| Rodzaje zajęć studenta              | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Warsztaty                           | 30                                                                  |
| Przygotowanie do zajęć              | 30                                                                  |
| Czytanie wskazanej literatury       | 15                                                                  |
| Przygotowanie do zaliczenia         | 15                                                                  |
| <b>Łączny nakład pracy studenta</b> | <b>Liczba godzin</b><br>90                                          |
| <b>Liczba punktów ECTS</b>          | <b>ECTS</b><br>3                                                    |

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Efekty uczenia się dla kierunku

| Kod        | Treść                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GSL_K2_K01 | Absolwent/ka jest gotów/gotowa do wykorzystywania usystematyzowanej wiedzy z zakresu slawistyki i pogłębionych umiejętności twardych i miękkich (organizacyjnych, społecznych i komunikacyjnych), aby w odpowiedni sposób prowadzić dialog międzykulturowy w życiu społecznym i zawodowym                                                         |
| GSL_K2_K02 | Absolwent/ka jest gotów/gotowa do odpowiedzialnego inicjowania i podejmowania działań na rzecz promowania i poszanowania tradycji i dziedzictwa kulturowego regionów Słowiańszczyzny, bazując na rzetelnej wiedzy z zakresu slawistyki oraz wybranej specjalności                                                                                 |
| GSL_K2_K03 | Absolwent/ka jest gotów/gotowa do stosowania nabytej wiedzy i umiejętności w przewyżnianiu trudności, rodzących się podczas kontaktów interpersonalnych i zawodowych z przedstawicielami innych kultur                                                                                                                                            |
| GSL_K2_K05 | Absolwent/ka jest gotów/gotowa do odpowiedzialnego kierowania się zasadami etyki badawczej, zawodowej i społecznej                                                                                                                                                                                                                                |
| GSL_K2_K06 | Absolwent/ka jest gotów/gotowa do zaangażowanego uczestnictwa w lokalnym, krajowym i międzynarodowym życiu kulturalnym i społecznym oraz podejmowania działań przybliżających, wyjaśniających i promujących literatury, języki i kultury regionów Słowiańszczyzny, ukazując ich specyfikę                                                         |
| GSL_K2_U04 | Absolwent/ka potrafi wyszukiwać, selekcjonować, analizować oraz wykorzystywać źródła i informacje z zakresu literatur, języków i kultur słowiańskich w celu analizowania i interpretowania zachowań językowych, literackich, kulturowych oraz w pracy naukowo-badawczej i w działalności zawodowej związanej z kierunkiem i specjalnością studiów |
| GSL_K2_U06 | Absolwent/ka potrafi kierować pracą zespołu lub działać w nim i dzięki pracy zespołowej inicjować lub zrealizować powierzone mu zadania                                                                                                                                                                                                           |
| GSL_K2_U07 | Absolwent/ka potrafi za pomocą różnych kanałów komunikacyjnych i mediów oraz w różnych językach przekazywać i popularyzować wiedzę o kulturze regionów Słowiańszczyzny                                                                                                                                                                            |
| GSL_K2_U08 | Absolwent/ka potrafi realizować zasadę ustawicznego pogłębiania swojej wiedzy i umiejętności                                                                                                                                                                                                                                                      |
| GSL_K2_W06 | Absolwent/ka zna i rozumie na poziomie pogłębionym wybrane współczesne teorie związane ze specjalistycznymi badaniami slawistycznymi oraz ich praktyczne zastosowanie w realizacji projektu badawczego i działalności zawodowej, odnoszącej się do wybranej specjalności                                                                          |
| GSL_K2_W08 | Absolwent/ka zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, prawa autorskiego oraz etyki zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem zawodów związanych z dyplomacją i mediami lub edytorstwem i translatologią                                                                                                          |