Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr RD/Z.0201-……..…………..

# KARTA KURSU

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Projektowanie typograficzne |
| Nazwa w j. ang. | Typographical design |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | dr Magdalena Koziak-Podsiadło | Zespół dydaktyczny |
| mgr A. Krawczak, mgr T. Sadowski, mgr L. Krawczyk |
| Punktacja ECTS\* | 1 |

## Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| Celem ogólnym kursu jest zapoznanie studenta z zasadami pracy z typografią. Student potrafi samodzielnie stworzyć koncepcję typograficzną dla wybranego medium. Potrafi zaprojektować informacje w sposób czytelny i interesujący. Zna zasady kontrastowego łączenia krojów pisma. Wykorzystuje dynamiczne i statyczne formy pracy z typografią. |

## Warunki wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | Wiedza z zakresu projektowania publikacji i znajomość zasad pracy z typografią. |
| Umiejętności | Podstawowa umiejętność obsługi komputera. Umiejętność wyszukiwania rozwiązań w sieci. |
| Kursy | DTP – Książki 1, DTP – Książki 2, DTP – Teksty użytkowe, Grafika wydawnicza |

## Efekty uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| W01. Student zna podstawową terminologię dotyczącą typografii. Zna specyfikę programów komputerowych wykorzystywanych do projektowania typograficznego. | K2\_W01 |
| W02. Ma wiedzę na temat budowy liter. Posiada świadomość istotnej roli typografii w procesie komunikacji piśmiennej w życiu społecznym. | K2\_W02 |
| W03. Zna podstawowe metody projektowania niezbędne do profesjonalnej pracy w branży wydawniczej. | K2\_W03 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| U01. Student potrafi zaprojektować przekaz typograficzny z uwzględnieniem potrzeb użytkowników, kontekstu treści i ich wykorzystania oraz zastosowanych technologii. | K2\_U02 |
| U02. Student potrafi samodzielnie sformułować zapytania i odnaleźć rozwiązania problemów w dostępnych mu zasobach. | K1\_U01 |
| U03. Potrafi posługiwać się oprogramowaniem do składu cyfrowego, obróbki grafiki oraz zarządzania plikami. | K2\_U03 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| K01. Student nabywa nowe lub poszerza aktualnie posiadane kompetencje, umożliwiające mu wykonywanie pracy przy cyfrowym składzie publikacji. | K2\_K01, K1\_K02 |
| K02. Potrafi hierarchizować zadania i nadawać im priorytety w celu optymalizacji pracy. | K2\_K01 |
| K03. Student jest otwarty na nowe technologie i rozwiązania typograficzne w przestrzeni analogowej i cyfrowej. | K1\_K02 |

|  |
| --- |
| Organizacja |
| Forma zajęć | Wykład(W) | Ćwiczenia w grupach |
| A | K | L | S | P | E |
| Liczba godzin |  |  |  | 15 |  |  |  |

## Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| – prezentacje z komentarzem – zajęcia praktyczne, podczas których student redaguje tekst publikacji (początkowo wraz z prowadzącym, później samodzielnie) – indywidualne i grupowe korekty prac |

## Formy sprawdzania efektów uczenia się

|  |  |
| --- | --- |
| Efekt kierunkowy | Formy sprawdzania |
| W01 | Projekt indywidualny |
| W02 | Projekt indywidualny |
| W03 | Projekt indywidualny |
| U01 | Projekt indywidualny |
| U02 | Projekt indywidualny |
| U03 | Projekt indywidualny |
| K01 | Projekt indywidualny |
| K02 | Projekt indywidualny |
| K03 | Projekt indywidualny |

|  |  |
| --- | --- |
| Sposób zaliczenia | Zaliczenie |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | Warunkiem uzyskania zaliczenia jest oddanie wszystkich zadań realizowanych na zajęciach. Prace powinny zostać wykonane poprawnie i konsultowane z prowadzącym. |

## Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| **Wykład**---- |

|  |
| --- |
| **Ćwiczenia**TEMATYKA ĆWICZEŃ Zadanie nr 1/ Opracowanie typograficzne ogłoszenia w wariantach kontrastowych i kompozycyjnych (5 h) Zadanie nr 2/ Opracowanie typograficzne plakatu do wydarzenia wydawniczego (5 h) Zadanie nr 3/ Projekt i opracowanie karty z kalendarza (5 h) |

## Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| N. French, H. D’Andrade, Zrób projekt typo, Kraków 2022 D. Jury, Co to jest typografia?, Kraków 2021 |

## Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| K. Houston, Ciemne typki. Sekretne życie znaków typograficznych, Kraków 2020 |

## Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład | 0 |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 15 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 2 |
| Liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 7 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu | 3 |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 1 |
| Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia | 2 |
| Ogółem bilans czasu pracy | 30 |
| Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | 1 |