**Nazwa przedmiotu:**

Technologia składu tekstu

**Koordynator przedmiotu:**

dr inż. Leszek Markowski

**Status przedmiotu:**

Obowiązkowy

**Poziom kształcenia:**

Studia I stopnia

**Program:**

Papiernictwo i Poligrafia

**Grupa przedmiotów:**

Technologie Poligrafii

**Kod przedmiotu:**

IP-IDP-TESKT-6-10Z

**Semestr nominalny:**

4 / rok ak. 2017/2018

**Liczba punktów ECTS:**

6

**Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów uczenia się:**

Sumaryczna liczba godzin pracy studenta: 150. Obejmuje:
1) Zajęcia kontaktowe z nauczycielem:
- wykłady - 30 godz.,
- zajęcia projektowe - 30 godz.
- konsultacje - 10 godz.
 RAZEM 65 godz..
2) Zajęcia bez kontaktu z nauczycielem (Praca własna studenta):
1. Przygotowanie do zajęć projektowych, praca z programami graficznymi - 35 godz.
2. Przygotowanie do wykładów - 20 godz.
3. Przygotowanie do sprawdzianów przeprowadzanych w ramach zajęć projektowych: 20 godz.
4. Przygotowanie do egzaminu - 10 godz.
RAZEM: 85 godz..

**Liczba punktów ECTS na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:**

3 punkty ECTS.

**Język prowadzenia zajęć:**

polski

**Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym:**

6 punktów ECTS.

**Formy zajęć i ich wymiar w semestrze:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykład:  | 450h |
| Ćwiczenia:  | 0h |
| Laboratorium:  | 0h |
| Projekt:  | 450h |
| Lekcje komputerowe:  | 0h |

**Wymagania wstępne:**

Przedmioty, na których bazuje dany przedmiot (prerekwizyty):
- [IP-IDP-POPAP-3-10Z] Podstawy papiernictwa i poligrafii

**Limit liczby studentów:**

-

**Cel przedmiotu:**

Nabycie wiedzy w zakresie znajomości znaków adiustacyjnych, znaków korektorskich, klasyfikacji krojów pism drukarskich, kodowania znaków oraz zasad projektowania i komputerowego przygotowania publikacji do drukowania. Nabycie umiejętności wykonywania szkicu wydawniczego, korekty tekstu oraz posługiwania się wybranymi programami graficznymi. Nabycie umiejętności wykonywania projektów wydawniczych zgodnie z otrzymanymi instrukcjami.

**Treści kształcenia:**

WYKŁAD
2h – Historia drukarstwa, systemy miar typograficznych, budowa czcionki, rodzaje znaków drukarskich.
2h – Historia pisma. Pismo drukarskie. Klasyfikacja i rozpoznawanie krojów pisma.
2h – Zasady wykonywania adiustacji maszynopisu i szkicu wydawniczego.
2h – Zasady składania tekstów gładkich.
2h – Zasady składania tabel, wzorów matematycznych i chemicznych.
2h – Zasady wykonywania korekty. Znaki korektorskie do tekstów i ilustracji. Typowe błędy składu.
2h – Zasady składania akcydensów. Technologia wykonywania zalewek.
2h – Architektonika, ornamentyka i zasady składania książek.
2h – Zasady składania gazet i czasopism.
2h – Urządzenia do składu maszynowego. Urządzenia do fotoskładu. Budowa współczesnych naświetlarek.
2h – Edytory tekstu. Programy wydawnicze. Przygotowanie tekstu do łamania. Mechanizmy justowania tekstów.
2h – Systemy kodowania tekstu. Rodzaje i konstrukcja fontów. Metodyka zarządzania fontami.
2h – Rejestracja obrazów fotografowanych i skanowanych. Procesy przetwarzania obrazów. Formaty zapisu danych obrazowych.
2h – Przygotowanie danych do naświetlenia. Weryfikacja plików otwartych i zamkniętych. Procesy rasteryzacji i naświetlania.

ĆWICZENIA PROJEKTOWE
3h – Przeliczanie jednostek typograficznych i obliczanie objętości publikacji. Adiustacja maszynopisu wydawniczego na podstawie wzorca. Skład na podstawie adiustacji.
3h – Projekt i adiustacja akcydensów. Skład akcydensów na podstawie adiustacji.
3h – Projekt, adiustacja i szkic wizytówek. Skład i montaż wizytówek w programie graficznym.
3h – Korekta tekstów w złożonych układach typograficznych. Przygotowanie tekstów do procesu łamania.
3h – Projekt reklamy wielobarwnej. Przygotowanie reklamy w programie graficznym.
3h – Skład tabeli i wzoru matematycznego.
3h – Projekt układu typograficznego książki. Skład i łamanie książki.
3h – Przygotowanie obrazów do reprodukcji. Montaż ilustracji. Automatyzacja składu długich dokumentów.
3h – Projekt gazety w układzie wielołamowym. Przygotowanie materiałów do składu publikacji gazetowej.
3h – Skład i łamanie gazety w układzie wielołamowym.

**Metody oceny:**

Sprawdziany wstępne przed ćwiczeniami projektowymi. Projekty wykonane na ćwiczeniach.
Sprawdzian pisemny z korekty i terminologii za 30 punktów. Egzamin pisemny za 70 punktów.
 Egzamin przeprowadzany jest w czasie sesji, w terminach podanych przez dziekanat i składa się z części testowej oraz zadaniowej. Pozytywne zaliczenie wykładu następuje po uzyskaniu min. 50% sumy punktów uzyskanych za egzamin i sprawdzian. Student ma prawo do wglądu do pracy egzaminacyjnej na zasadach podanych w Regulaminie Studiów PW. Student ma prawo do poprawy każdej otrzymanej oceny.
Na ocenę końcową z ćwiczeń projektowych składają się punkty ze sprawdzianów wstępnych oraz z wszystkich prac wykonywanych samodzielnie przez studenta w trakcie zajęć. Pozytywna ocena końcowa za zajęcia projektowe może zostać wystawiona tylko w przypadku zaliczenia wszystkich projektów oraz uzyskania min. 50% sumy punktów.

**Egzamin:**

tak

**Literatura:**

1. Angielsko-polski słownik terminów poligraficznych pod red. L. Markowskiego. COBRPP, 2010.
2. Tomaszewski A.: Architektura książki. COBRPP, 2011.
3. Chwałowski R.: Typografia typowej książki. Helion, 2002.
4. McCue C.: Profesjonalny druk. Przygotowanie materiałów. Helion, 2007.
5. Willberg H.P., Forssman F.: Pierwsza pomoc w typografii, słowo/obraz, 2005.
6. Markowski L. – Laboratorium Technologii Składu Tekstu. Materiały wewnętrzne ZTP, 2012. BN-77/7401-15 „Pismo drukarskie podstawowe nazwy i określenia”
7. PN-73-P-55009 „Pisma drukarskie – Klasyfikacja i metody określania cech pism łacińskich”
8. BN-71/7401-03 „Materiały i procesy wydawnicze. Nazwy i określenia”
9. PN-81/P-55025 „Maszynopis wydawniczy książek, broszur i czasopism”
10. PN-70/P-55026 „Materiały wydawnicze – szkice wydawnicze”
11. PN-83/P-55366 „Zasady składania tekstu w języku polskim”
12. PN-72/P-55036 „Znaki korektorskie i wykonywanie korekty drukarskiej”
13. BN-76/7440-05 „Zasady formowania kolumn książek, broszur i czasopism”
14. BN-65/7440-05 „Zasady składania wzorów matematycznych”
15. BN-65/7440-04 „Zasady składania wzorów chemicznych”
16. BN-66/7440-06 „Zasady składania i formowania tabel”

**Witryna www przedmiotu:**

http://ip.hoff.pl/content/blogcategory/78/172/

**Uwagi:**

-

## Efekty przedmiotowe