

TOROS ÜNİVERSİTESİ

Meslek Yüksekokulu
Grafik Tasarımı

Ders Bilgileri

TİPOĞRAFI

Kodu	Dönemi	Teori	Uygulama	Ulusal Kredisi	AKTS Kredisi
		Saat / Hafta			
GRF125	Güz	1	2	2	2

Ön Koşulu Olan Ders(ler)	
Dili	Türkçe
Türü	Zorunlu
Seviyesi	Ön Lisans
Öğretim Elemanı(ları)	Öğr. Gör. Gözde ÇETİNKAYA
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze
Önerilen Hususlar	
Staj Durumu	Yok
Amacı	Tipografinin temel esaslarının öğretilerek tipografinin grafik tasarım elemanı olarak doğru kullanılmasını, doğru yazı karakterinin seçilmesini, yazının uygun satır uzunluğunda dizilmesini, espasların düzenlenmesini, sayfa kenarı boşluklarını, uygun yazı ölçüsünün seçimini, yazı karakteri tür ve stillerinin karıştırılmasını, tamamı büyük harfle oluşturulan satırları, metnin kontrol edilmesini, başlığı satırlara bölmeyi, neyin vurgulanması gerektiğine karar vermeyi, vurgu yaratmayı, okuma uzaklığını göz önünde bulundurmaya kavratmaktır.
İçeriği	Tipografi, Harfin Yapısal Özellikleri ve Teknik Terimler, Yazı Karakterleri, Yazı Karakterlerinin Sınıflandırılması, Yazı Karakteri Seçebilme, Yazı Karakterlerini Ayırt Edebilme, Farklı Yazı Karakterlerini Bir Arada Kullanabilme, Harf Ölçüsü, Farklı Harf Ölçülerini Bir Arada Kullanabilme, Harf Boşluk Düzeni, Sözcük Boşluk Düzeni, Satır Boşluk Düzeni, Tipografide Pozitif-Negatif Alan, Tipografide Vurgu, Tipografide Ritim, Simetri, Asimetri.

Dersin Öğrenim Çıktıları

#	Öğrenim Çıktıları
1	Tipografik düzenlemelerle tasarım yapabilir.
2	Harfin yapısal özelliklerini ve teknik terimleri bilir.
3	Yazı karakterlerinin sınıflandırılmasını yapabilir.
4	Farklı yazı karakterlerini bir arada kullanabilir.
5	Tipografide pozitif- negatif alan bilir.
6	Tipografide vurguyu bilir.
7	Tipografide ritim, simetri, asimetri kullanabilir.

Haftalık Ayrıntılı Ders İçeriği

#	Konular	Öğretim Yöntem ve Teknikleri
1	Tipografi kavramı	Anlatım, Soru-Cevap, Gösteri, Uygulama
2	Harfin Yapısal Özellikleri ve Teknik Terimler	Anlatım, Soru-Cevap, Gösteri, Uygulama
3	Yazı Karakterleri, Yazı Karakterlerinin Sınıflandırılması	Anlatım, Soru-Cevap, Gösteri, Uygulama
4	Yazı Karakterlerini Kullanabilme, Yazı Karakteri Seçebilme, Yazı Karakterlerini Ayırt Edebilme	Anlatım, Soru-Cevap, Uygulama
5	Farklı Yazı Karakterlerini Bir Arada Kullanabilme	Anlatım, Soru-Cevap, Gösteri, Uygulama
6	Harf Ölçüsü, Farklı Harf Ölçülerini Bir Arada Kullanabilme	Anlatım, Soru-Cevap, Gösteri, Uygulama

7	Harf Boşluk Düzeni	Anlatım, Soru-Cevap, Gösteri, Uygulama
8	Ara Sınav	
9	Sözcük Boşluk Düzeni	Anlatım, Soru-Cevap, Gösteri, Uygulama
10	Satır Boşluk Düzeni	Anlatım, Soru-Cevap, Gösteri, Uygulama
11	Tipografide Pozitif- Negatif Alan	Anlatım, Soru-Cevap, Uygulama
12	Tipografide Vurgu	Anlatım, Soru-Cevap, Gösteri, Uygulama
13	Tipografide Vurgu	Anlatım, Soru-Cevap, Uygulama
14	Tipografide Ritim, Simetri, Asimetri	Anlatım, Soru-Cevap, Gösteri, Uygulama
15	Tipografide Ritim, Simetri, Asimetri	Anlatım, Soru-Cevap, Uygulama
16	Son Sınav	

Resources

#	Malzeme / Kaynak Adı	Kaynak Hakkında Bilgi	Referans / Önerilen Kaynak
1	Becer, Emre. "Modern Sanat ve Yeni Tipografi". Dost Kitabevi. Ankara, 2008.		
2	Sarıkavak, N. Kemal. "Tipografinin Temelleri". Doruk Yayınları. Ankara, 1997.		

Ölçme ve Değerlendirme Sistemi

#	Ağırlık	Çalışma Türü	Çalışma Adı
1	%40	Ara Sınav	Ara Sınav
2	%60	Son Sınav	Son Sınav

Dersin Öğrenim Çıktıları ve Program Yeterlilikleri ile İlişkileri

#	Öğrenim Çıktıları	Program Çıktıları	Ölçme ve Değerlendirme
1	Tipografik düzenlemelerle tasarım yapabilir.	3,6	1,2
2	Harfin yapısal özelliklerini ve teknik terimleri bilir.	4,6	1,2
3	Yazı karakterlerinin sınıflandırılmasını yapabilir.	6	1,2
4	Farklı yazı karakterlerini bir arada kullanabilir.	6	1,2
5	Tipografide pozitif- negatif alan bilir.	6	1,2
6	Tipografide vurguyu bilir.	6	1,2
7	Tipografide ritim, simetri, asimetri kullanabilir.	6	1,2

Not: Ölçme ve Değerlendirme sütununda belirtilen sayılar, bir üstte bulunan Ölçme ve Değerlendirme Sistemi başlıklı tabloda belirtilen çalışmaları işaret etmektedir.

İş Yükü Detayları

#	Etkinlik	Adet	Süre (Saat)	İş Yükü
1	Ders Süresi	14	3	42
2	Sınıf Dışı Ders Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	1	14
3	Sunum ve Seminer Hazırlama	0	0	0
4	İnternette tarama, kütüphane ve arşiv çalışması	0	0	0
5	Belge/Bilgi listeleri oluşturma	0	0	0
6	Atölye	0	0	0
7	Ara Sınav için Hazırlık	1	1	1
8	Ara Sınav	1	1	1
9	Kısa Sınav	0	0	0

10	Ödev	0	0	0
11	Ara Proje	0	0	0
12	Ara Uygulama	0	0	0
13	Son Proje	0	0	0
14	Son Uygulama	0	0	0
15	Son Sınav için Hazırlık	1	1	1
16	Son Sınav	1	1	1
				60