

Kaligrafia



BEZ STRESU DO SUKCESU!



Dlaczego warto?



15 minut dziennie

wystarczy by skutecznie przyswoić nowe umiejętności



skuteczne metody

połączenie nowoczesnych i tradycyjnych metod



wygoda i elastyczny plan

uczysz się gdzie chcesz i kiedy chcesz, bez sztywnych grafików



bezsstresowa nauka

brak niezapowiedzianych testów, a zadania domowe są dobrowolne



profesjonalne wsparcie

podczas trwania kursu objęty zostajesz darmową opieką nauczyciela



cenione umiejętności

poszerzenie kwalifikacji potwierdzone zaświadczeniem lub certyfikatem

Lekcja

Każda lekcja składa się z części teoretycznej (dotyczącej m.in. historii pisma czy historii kultury) oraz z rozbudowanej części ćwiczeniowej (zatytułowanej po prostu „Ćwiczenia”). Ponadto wraz z pierwszą przesyłką materiałów lekcyjnych otrzymasz za darmo zestaw przyborów do kaligrafii.

LEKCJA

Kaligrafia

Słowo kaligrafia wywodzi się z greckich słów *kallos graphos*. *Kallos* oznacza pięknie, a *graphos* pisać. Kaligrafia znaczy więc *pięknie pisać*.

Jak pracuje się dziś

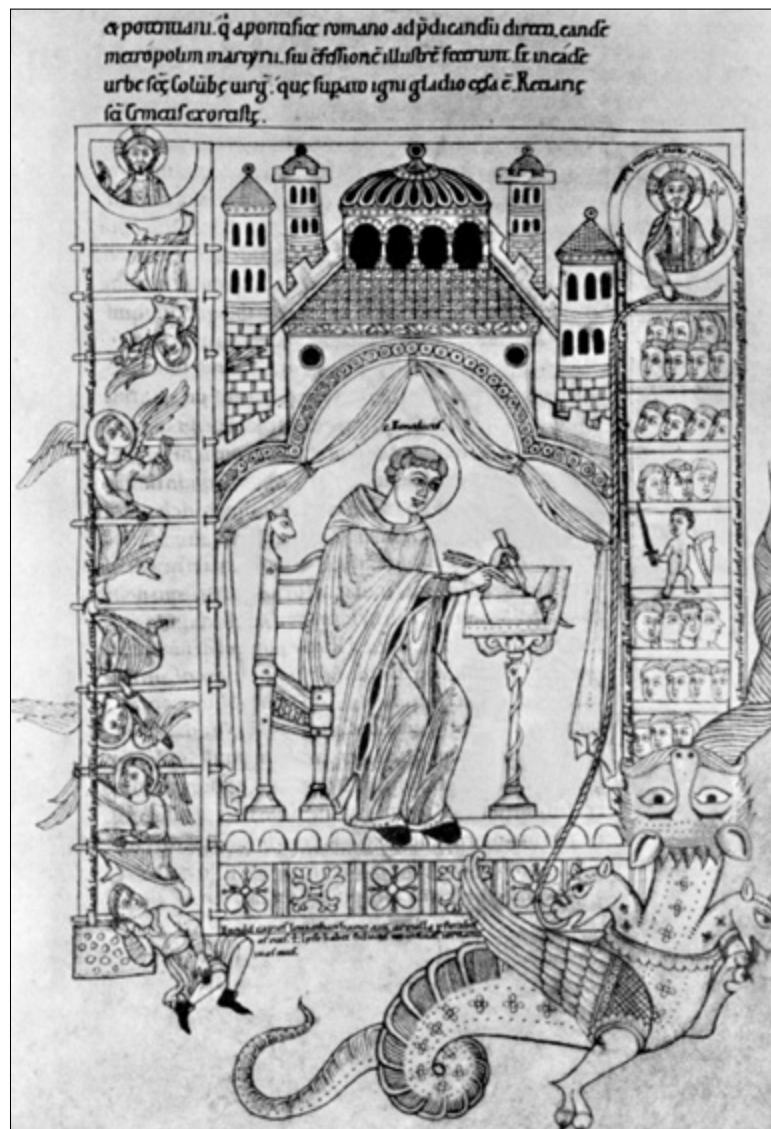
W naszych czasach do kaligrafowania używa się szerokiej stalówki. Jest to współczesny odpowiednik przyciętego gęsiego pióra.

Ilustracje

Teorię uzupełniamy licznymi ilustracjami.



Ryc. 1. Ozdobne litery wykonane ręcznie ok. 842 r. n.e.



Ryc. 2. Reguła benedyktyńska zawiera przepisy, których zakonnicy musieli przestrzegać.

Mnisi klasztorni

Średniowieczni zakonnicy wyspecjalizowani w tworzeniu tzw. manuskryptów, czyli ksiąg rękopiśmiennych, pracowali w skryptoriach i posługiwali się gęsimi piórami. W skryptoriach znajdowały się także kałamarze z brunatnym atramentem własnej roboty, tzw. atramentem galasówkowym przeznaczonym do pisania tekstu, oraz z atramentami barwionymi przeznaczonymi do wykonywania zdobień. Posługiwano

się nie tylko gęsimi piórami, ale również pędzelkami. Gęsie pióro służyło do pisania tekstu; ozdoby, które były ręcznie kolorowane, wykonywano zarówno za pomocą pióra, jak i pędzelków.

Przy sporządzaniu manuskryptów mnisi kierowali się pewnymi zasadami, które zawarte były w regułach ich zakonów. Zasady te dotyczyły m.in. używania kolorów. Szczególnie piękne manuskrypty wykonywali benedyktyni, ponieważ właśnie oni przykładali wielką wagę do wspaniałych, barwnych elementów zdobniczych. Ich zajęcie wymagało niezwyklej cierpliwości, stąd wyrażenie „benedyktyńska praca”.

Całkiem inne zasady wyznawali cystersi, którzy stosowali kolory w bardzo ograniczonym zakresie. Do tworzenia manuskryptów bez ilustracji używali właściwie tylko jednego koloru. Nad jednym manuskrytem pracowało często wielu skrybów, dlatego pewne fragmenty tekstu jednej księgi nierzadko różnią się od siebie starannością wykonania, kształtem liter, a nawet liczbą błędów ortograficznych.



Ryc. 3. Reguła benedyktyńska.

Jeżeli w tekście pojawiały się błędy, kopista wydrapywał je specjalnym nożykiem. Było to możliwe, gdyż jako materiału pisarskiego używano wówczas pergaminu lub skóry cielęcej. Mnisi pracowali nad manuskryptami z wielką cierpliwością i poświęceniem. Klasztor zapewniał im utrzymanie, oni zajmowali się tylko kopiowaniem ksiąg.

Mimo to ich życie nie było łatwe; w pracy często przeszkadzały im niskie temperatury, które powodowały nawet zamarzanie atramentu w kałamarzach. Jednak dzięki poświęceniu i miłości do ksiąg pozostawili wartościową spuściznę.

Materiały: pióro

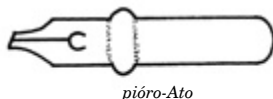
Do kaligrafii używa się stalówki pisarskiej, w sprzedaży znanej jako **pióro-Ato**. Może ono mieć różną szerokość, co umożliwia uzyskanie różnych grubości pisma.

Rozróżniamy następujące końcówki pióra-Ato:

- stalówka prosta;
- stalówka przycięta ukośnie w prawo;
- stalówka przycięta ukośnie w lewo.

Ilustracje

Ilustracje zawierają także dodatkowe informacje, przydatne porady ułatwiające Ci zorganizowanie Twojego warsztatu kaligraficznego.



pióro-Ato



stalówka z nasadką, która służy jako zbiorniczek na atrament

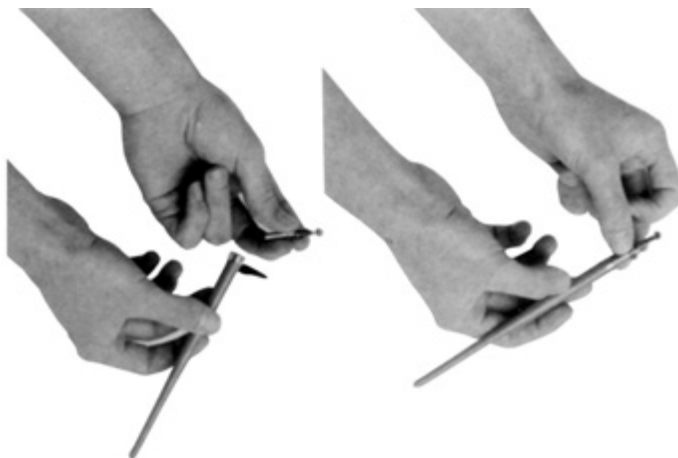


luźna nasadka

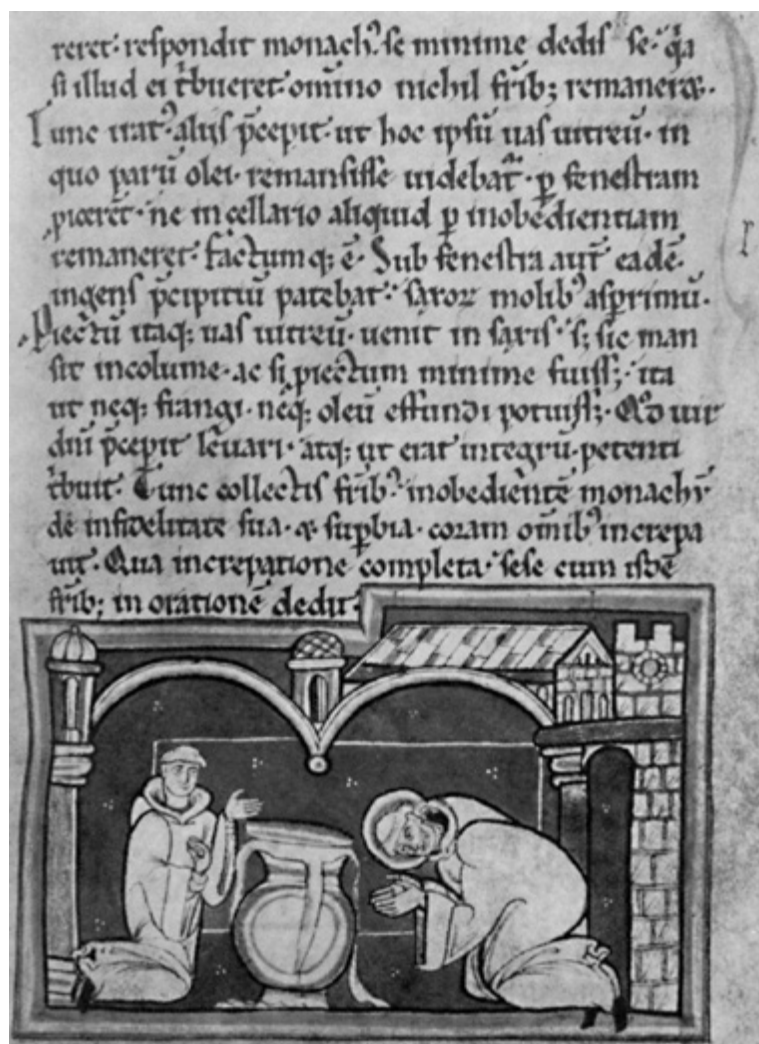


Jeżeli odpowiednio zanurzy się stalówkę w atramencie, prawidłowo napełniona nasadka będzie wyglądała jak na rysunku powyżej.

Stalówki prosta i przycięta ukośnie w prawo są przeznaczone dla praworęcznych, a stalówki prosta i przycięta ukośnie w lewo – dla leworęcznych. Można też rozróżnić pióro-Ato z prostym lub z lekko odgiętym zakończeniem.



Ryc. 4. Pióro firmy Conte.



Ryc. 5. Beczka w cudowny sposób napełniona olejem. Manuskrypt datowany na XII wiek.

W sprzedaży są także wieczne pióra do kaligrafii dla lewo- i praworęcznych, ale do poważniejszej pracy lepiej używać stalówki w obsadce.

Litery składają się z linii grubych i cienkich, toteż najwygodniej pisać przy użyciu luźnej stalówki. Z kolei najwygodniejszą obsadką jest okrągła obsadka firmy Conte nr 1775 z małą dźwignią.

Przed umieszczeniem stalówki w obsadce trzeba podnieść dźwignię. Następnie należy umieścić stalówkę w obsadce i przesunąć dźwignię z powrotem na dół, przez co stalówka zostanie unieruchomiona.

Po zakończeniu pracy należy wyjąć stalówkę z obsadki, dokładnie przepłukać ciepłą wodą i dobrze wysuszyć papierową bibułą.

Atrament

W sprzedaży są specjalne atramenty do kaligrafii w różnych kolorach. Aby uzyskać ładne, kruczoczarne litery, najlepiej jest użyć tuszu.

Pióro kreślarskie

Jest to mała stalówka ostro zakończona. Służy do wykańczania liter kreślonych tuszem.

Papier

Można go nabyć w sklepach z materiałami biurowymi lub kreślarskimi. Przy kupnie papieru trzeba uważać na dobre, równomierne spoiwo. Powierzchnia papieru nie może sprawiać wrażenia gładkiej. Absolutnie nie można pracować na bardzo gładkim papierze lub na papierze z nierównomiernym spoiwem. Jeżeli atrament zalewa, trzeba kupić inny rodzaj papieru.

Materiały do kaligrafii

Wszystkie potrzebne materiały do kaligrafii, których używamy w tym kursie, można kupić w dobrych sklepach z materiałami biurowymi lub w sklepach specjalistycznych z materiałami kreślarskimi.

Miejsce pracy

Najlepiej pracować przy prostokątnym lub kwadratowym stole. Stół okrągły się do tego nie nadaje. Idealnym rozwiązaniem byłaby deska kreślarska, którą można ustawić ukośnie, co jest jej główną zaletą.

Pozycja siedząca przy stole

Gdy siadamy przy stole, pamiętajmy o tym, by stopy obu nóg oprzeć luźno całą powierzchnią o podłogę. Kolana nie mogą być skierowane do góry. Nie wolno też zakładać nogi na nogę. Plecy i korpus należy trzymać prosto, głowę zaś lekko pochylić, aby uniknąć przeciążenia mięśni szyi i ramion.

Odległość oczu od blatu stołu powinna wynosić 30 cm. Przy pochylaniu się do przodu nie należy przyciskać klatki piersiowej do blatu stołu. Nie wolno także napinać mięśni ramion. Obie ręce kładziemy swobodnie na stole, tak aby łokcie lekko wystawały poza jego krawędź.

Właściwa pozycja przy warsztacie pracy ma korzystny wpływ na kształt liter. Pamiętajmy jednak, że zbyt rozluźniony sposób siedzenia może mieć negatywny wpływ na efekt końcowy. Prawidłowa pozycja umożliwia dłuższą pracę bez nadmiernego zmęczenia oraz pozwala uniknąć wielu problemów z mięśniami, a także bólu oczu.

Trzymanie pióra

Istotny dla uzyskania właściwego efektu końcowego jest sposób trzymania obsadki pióra. Powinna ona opierać się o górną kostkę palca środkowego oraz boczną część

kciuka. Palec wskazujący, lekko zgięty, powinien swobodnie spoczywać na uchwycie pióra. Przy zbyt mocnym nacisku na obsadkę może wystąpić zmęczenie mięśni, a to spowoduje mniej dokładny kształt liter.

Dłoń należy położyć na stole w taki sposób, aby zarówno część boczna małego palca, jak i całej dłoni opierała się na stole. Rozluźnione palce powinny do siebie przylegać.

Czystość

Przed przystąpieniem do pracy należy dokładnie umyć ręce. Jest to absolutnie konieczne, aby uniknąć ewentualnych tłustych plam na papierze. Zachowanie czystości to żelazna reguła przy wykonywaniu prac kaligraficznych.

Krzeseł

Do siedzenia można oczywiście wykorzystać każde krzesło, z wyjątkiem tych, które wyposażone są w oparcia na ręce; oparcia te znacznie ograniczają swobodę ruchów.

Źródło światła

Światło nie powinno być zbyt ostre, by nie męczyło wzroku, a jego źródło, najlepiej lampę biurową, należy odpowiednio umieścić.

W przypadku osób praworęcznych lampa powinna znaleźć się po lewej stronie od miejsca pracy; w przypadku osób leworęcznych – odwrotnie. Światło może także padać z góry.

Ochrona arkusza

Dla dodatkowej ochrony papieru przed niepotrzebnymi zabrudzeniami warto podłożyć pod dłoń bibułę lub czystą kartkę papieru, by zasłonić niezapisaną część arkusza.

Dodatkowe uwagi

Kaligrafia wymaga spokoju i koncentracji. Dlatego do pracy należy wybrać w miarę możliwości oddzielne pomieszczenie, w którym nikt Państwu nie będzie przeszkadzał.

Elementy wzorów

Aby umożliwić Państwu przećwiczenie odpowiedniej pracy mięśni oraz wyrobienie zdolności koncentracji, proponujemy na początek proste ćwiczenia motywów wzorcowych.

Prace domowe

W całym kursie będą Państwo wykonywać różnorodne ćwiczenia praktyczne. Efekty swojej pracy prosimy przysyłać do ESKK do sprawdzenia. Prosimy pamiętać o konsekwentnym podawaniu numeru lekcji i wykonanego ćwiczenia.

Ćwiczenia

„Z”

Z

Ćwiczeń do samodzielnego wykonania. Często sam zdecydujesz o ostatecznym ich efekcie (format arkusza, dobór stylu pisma), gdyż nie będziemy Ci narzucać z góry szczegółowych rozwiązań.

Wszystkie ćwiczenia możesz przesłać do sprawdzenia do swojego nauczyciela.

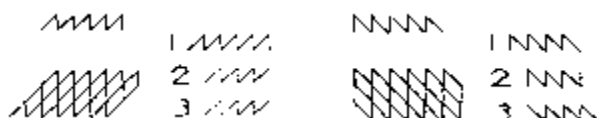
ĆWICZENIE 1 Elementy wzoru

Ćwiczenie to prosimy wykonać na papierze w kratkę.

Można posłużyć się następującymi przyborami do pisania: ołówkiem miękkim 6B, kredką lub okrągłym pisakiem.

W górnej linii pokazany jest podstawowy element, z jakiego zbudowany jest wzór. Rysowanie motywów ćwiczymy w sposób przedstawiony na prawo od gotowego wzoru. Oczywiście nie wpisujemy cyfr, które oznaczają po prostu kolejność czynności.

Efekty ćwiczenia (na całej kartce z zeszytu A5) prosimy przesłać do sprawdzenia.



W odniesieniu do ćwiczeń 2 i 3 obowiązują następujące zasady:

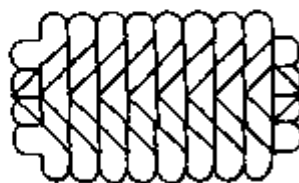
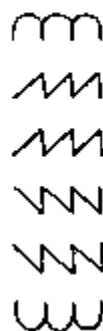
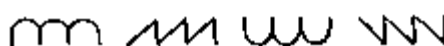
W górnej linii pokazano elementy, z jakich składa się wzór, zaś po lewej stronie – sposób, w jaki z tych elementów wykonujemy wzór.

Ćwiczymy najpierw rysowanie pojedynczych elementów wzoru pokazanych po lewej stronie, a następnie rysowanie całego wzoru.

W miarę potrzeby ćwiczenia można powtarzać kilkakrotnie. Efekty ćwiczeń (na całej kartce z zeszytu A5) prosimy przesłać do sprawdzenia.

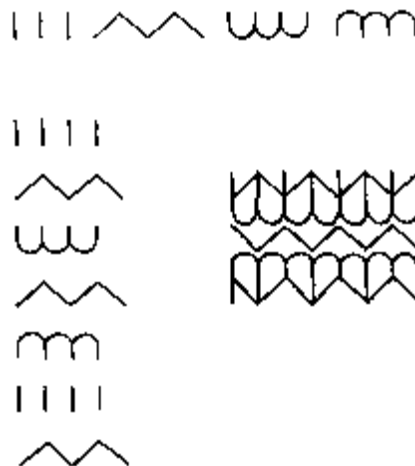
Z

ĆWICZENIE 2 Elementy wzoru



Z

ĆWICZENIE 3 Elementy wzoru

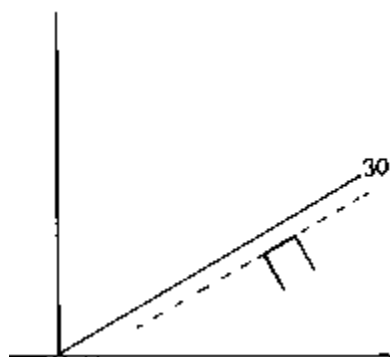


Ćwiczenie z materiałami pisarskimi

Do ćwiczenia 4 potrzebny będzie szeroki, płaski pisak 3 mm oraz kilka arkuszy z bloku technicznego.

Ćwiczenie rozpoczynamy od wykreślenia linii pomocniczych. Używamy do tego celu ołówka 6H. Odstęp między liniami w rzędkach 1 i 2 wynosi 15 mm, zaś pomiędzy liniami w rzędkach 3 i 4 – 5 mm.

Całe ćwiczenie 4 – a więc zarówno grube, jak i cienkie linie – musi być wykonane przy ustawieniu pisaka pod kątem 30° do linii podstawowej pisma (zob. tabl. 4). W trakcie pracy należy pamiętać, aby przez cały czas trzymać pisak pod tym samym kątem.



Ryc. 6. Linie wykonane są pisakiem ustawionym pod kątem 30° do linii podstawowej pisma. Linia przerywana to linia nakreślona pisakiem pod kątem 30° .

Z**ĆWICZENIE 4 Pisak płaski**

Ćwiczenie prosimy wykonać na kartce z bloku technicznego według przedstawionego niżej wzoru.

Efekty w postaci całej wypełnionej strony prosimy przesłać do sprawdzenia.



LEKCJA

Średniowieczne manuskrypty i przybory do pisania



Ryc. 1. Średniowieczne przybory do pisania: A – rysik do pisania, B i C – ołówki, D – przyrząd do zdrapywania, E – szydło.



Ryc. 2. Tabliczki woskowe, na których pisano rysikiem; XIV wiek.

Woskowe tabliczki

W średniowieczu używano ich do robienia codziennych zapisków. Były to drewniane deseczki z wystającymi krawędziami pokryte warstwą wosku pszczelego. W miękkim wosku ryto litery rysikiem do pisania. Używano zarówno pojedynczych tabliczek woskowych, jak i podwójnych, połączonych ze sobą zawiasami. Na drugim końcu rysika do pisania znajdowała się specjalna płaska część, która służyła do wydrapywania błędnie napisanych liter.

Punkty godne uwagi / przeglądanie manuskryptu

Podczas przeglądania ilustrowanych manuskryptów warto zwrócić uwagę na wymienione niżej czynniki.

Powierzchnia do pisania: może nią być pergamin lub papier. Pergamin jest bardziej aksamitny w dotyku od papieru, gdyż wytwarzano go z cienkich, odpowiednio wyprawionych i spreparowanych skór cielęcych, owczych lub oślich.

Podział i prowadzenie linii: aby wskazać podział wiersza, używano znaków klutych, które wyglądają jak niewielkie wgłębienia obok ręcznie napisanego tekstu. Linie wykonywano np. ołówkiem lub gęsim piórem i jasnym atramentem.

Litery: dzięki zmianom grubości i ostrości liter można zaobserwować, jak często kopista sięgał na nowo po atrament.

Błędy: przekreślano lub wyskrobywano nożykiem. W miejscu skrobienia powstawała szorstka powierzchnia.

Notatki: dotyczyły często wskazówek mających związek z rękopisem. Czasem także robiono zabawne uwagi przykładowo w formie zagadki, co miało na celu odprężenie piszącego.

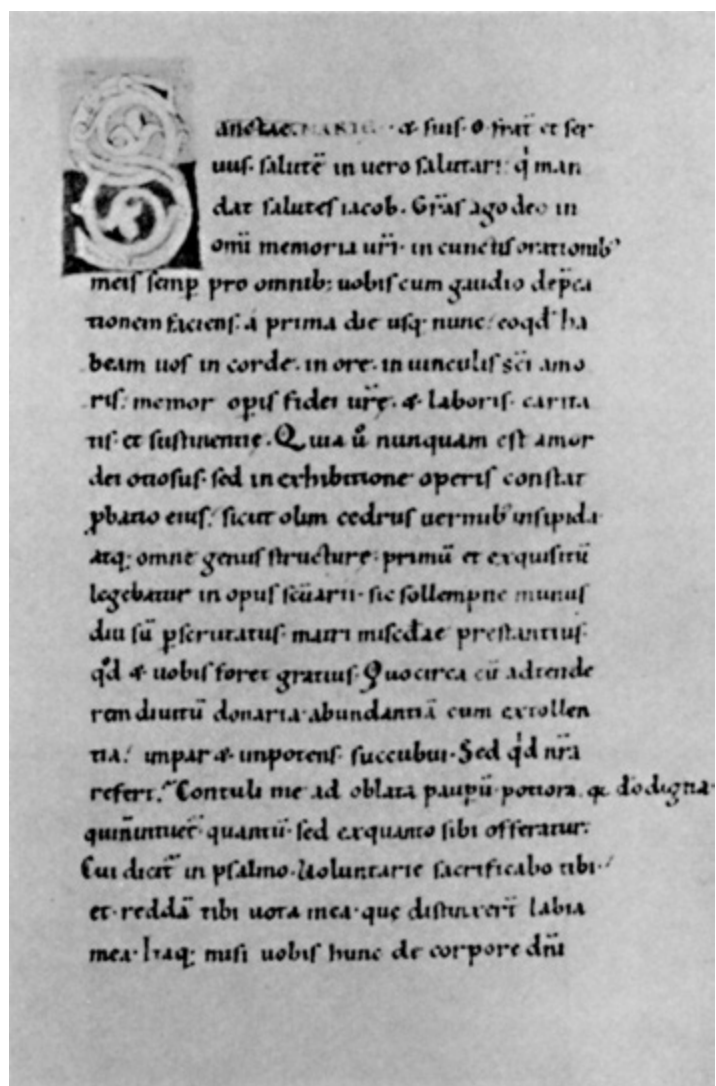
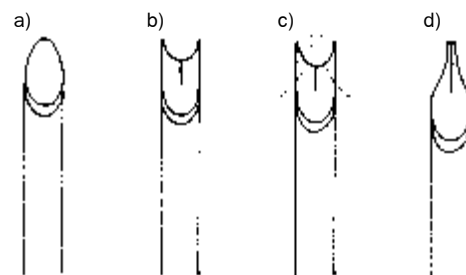
Ozdobne litery: najpierw szkicowano ołówkiem, a później pokrywano ten szkic atramentem. Po wykonaniu złoceń nakładano inne kolory. Różne kolory oddzielano czarną linią, aby zapobiec ich zlewaniu się. Na końcu nakładano małe błyszczące punkciki. Do pracy tej używano pióra gęsiego i pędzelka.

Gęsie pióro

Do pisania, a często i zdobienia manuskryptów stosowano gęsie pióro. Oczywiście nie można było go od razu używać ze względu na ostrą końcówkę. Musiała być ona najpierw przycięta na kształt stalówki przypominającej dłuto. Szerokość pióra mogła być różna, dzięki czemu i grubość linii była zróżnicowana.

Gęsie pióro, po uprzednim skróceniu jego trzonu za pomocą tzw. nożyka do piór, preparowano w następujący sposób:

- a) koniec trzonu odcinano pod kątem, po czym go rozcinano;
- b) w dolnej części pióra robiono wyłobienie;
- c) potem kształtowano końcówkę;
- d) następnie odcinano kawałek, aby otrzymać odpowiednią szerokość. Im niżej obcięto pióro, tym szersze było jego ostrze. Im szersze było ostrze pióra, tym grubsze były linie.



Ryc. 3. Rękopis średniowieczny; XII wiek.

Tabele

W takich zestawieniach pokażemy Ci księgowanie konkretnych operacji gospodarczych.



Ryc. 4. Jan Ewangelista zajęty pisaniem; ok. 1146 r. W lewej ręce trzyma nożyk do piór, który opiera na stronie przeznaczonej do zapisania. Prawą ręką zanurza w kałamarzu gęsie pióro.

Z biegiem czasu do użytku weszły różne rodzaje piór:

- gęsie pióro;
- łabędzie pióro do bardzo grubego pisma, a więc do wykonywania większych i grubszych liter, niż było to możliwe piórem gęsim;
- pióro wronie do bardzo małych, drobnych liter.

Pióro wronie

Sztuka drobnego pisania, związana z piórem wronim, rozwinęła się szczególnie w XVII wieku. Polegała na tym, że kształty liter nie mogły być widoczne gołym okiem. Pisano przykładowo modlitwę „Ojcze nasz” na kółeczku, które miało wielkość

pięciogroszówki. Po dokładniejszym zbadaniu okazało się, że nawet kształt liter był tu perfekcyjny. Sztuka drobnego pisania nazywana jest **mikrografią**.

Pismo blokowe

Zostało zaprojektowane przez Edwarda Johnstona w 1916 roku na potrzeby londyńskiej komunikacji miejskiej. Charakteryzuje się prostymi literami bez szeryfów. Szeryf to krótka kreska stanowiąca zakończenie linii liter. Przykład litery z szeryfami przedstawiamy poniżej.



Ryc. 5. Szeryfami są poprzeczne zakończenia elementów pionowych, poziomych i ramion pochylonych liter.

Powtórzmy, że litery pisma blokowego szeryfów nie posiadają. Jest to alfabet bardzo łatwy do odczytania bez zbytniego męczenia wzroku. Jednak pisanie tym stylem pisma wymaga sporej koncentracji i dużej liczby ćwiczeń, aby efekt na papierze był właściwy.

Pismo jednoelementowe

Pismo blokowe jest pismem jednoelementowym. Oznacza to, że elementy poziome i pionowe liter są jednakowej grubości.

Przed przystąpieniem do ćwiczeń prosimy dokładnie przyjrzeć się kształtom liter.

Przede wszystkim należy się do tych kształtów przyzwyczaić.

Cały czas trzeba porównywać wykonane przez siebie litery z alfabetem wzorcowym.

Błędy należy poprawiać natychmiast po ich zauważeniu; w miarę potrzeby można jedną literę napisać kilkakrotnie.

Aby dobrze opanować kształty liter, można kilka razy przerysować wzorcowy alfabet na przykład na kalce technicznej.

Wybór materiału

Do pisania pismem blokowym używa się wiecznego pióra, cienkopisu lub dobrej jakości pióra kulkowego. Najlepsze jest jednak pióro wieczne.

Przybory do pisania warto od czasu do czasu zmieniać i samemu dokonywać wyboru najwygodniejszego.

Arkusz powinien być ułożony równolegle do brzegu stołu. Jest to bardzo ważne w związku z właściwą pozycją ciała i uzyskaniem prawidłowych kształtów liter. Jeżeli umieścisz Państwo arkusz na przykład ukośnie na prawo od tułowia, przyjmą Państwo automatycznie nieprawidłową pozycję do pisania, co wpłynie na zniekształcenie liter.

Biblioteki

Gdyby chcieli Państwo obejrzeć manuskrypty w bibliotekach, podajemy nazwy kilku instytucji, z których usług można skorzystać:

- Biblioteka Jagiellońska, Kraków;
- Biblioteka Katedralna, Gniezno;
- Biblioteka Kapitulna, Kraków;
- Biblioteka Narodowa, Warszawa;
- Książnica Miejska, Toruń.

Ćwiczenia

Efekty poniższych ćwiczeń prosimy przesłać do nauczyciela. Do ich wykonania należy użyć papieru w kratkę, ołówka 6B, kredki lub okrągłego pisaka.

„Z”

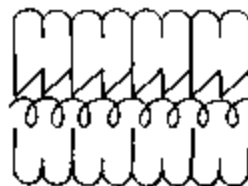
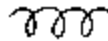
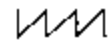
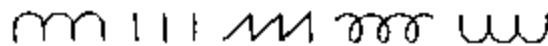
Z

Ćwiczeń do samodzielnego wykonania. Często sam zdecydujesz o ostatecznym ich efekcie (format arkusza, dobór stylu pisma), gdyż nie będziemy Ci narzucać z góry szczegółowych rozwiązań.

Wszystkie ćwiczenia możesz przesłać do sprawdzenia do swojego nauczyciela.

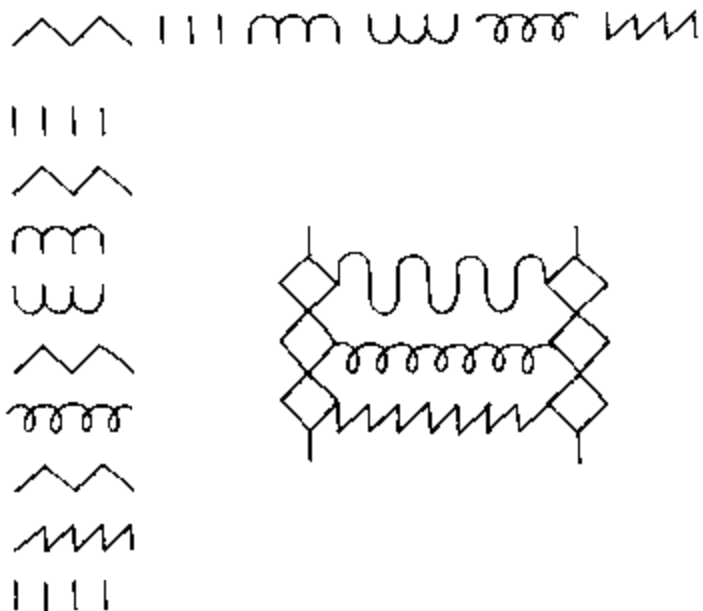
ĆWICZENIE 1 Elementy wzorów

Ćwiczymy rysowanie elementów pokazanych po lewej stronie gotowego motywu. Efekty ćwiczenia (na całej kartce z zeszytu A5) prosimy przesłać do sprawdzenia.



Z**ĆWICZENIE 2 Elementy wzorów**

Ćwiczmy rysowanie elementów pokazanych po lewej stronie gotowego motywu. Efekty ćwiczenia (na całej kartce z zeszytu A5) prosimy przesłać do sprawdzenia.

**Z****ĆWICZENIE 3 Pismo blokowe**

Ćwiczmy pisanie pokazanych poniżej liter na papierze w kratkę piórem wiecznym, piórem kulkowym lub cienkopisem.

Efekty ćwiczenia wykonane na papierze w kratkę (należy zapisać całą kartkę z zeszytu A5) prosimy przesłać do sprawdzenia.

abbcdefghijk

ḷṃnopqrst

uvwxyz

„z”

Z

Ćwiczeń do samodzielnego wykonania. Często sam zdecydujesz o ostatecznym ich efekcie (format arkusza, dobór stylu pisma), gdyż nie będziemy Ci narzucać z góry szczegółowych rozwiązań.

Wszystkie ćwiczenia możesz przesłać do sprawdzenia do swojego nauczyciela.

ĆWICZENIE 4 Wyrazy napisane pismem blokowym

Ćwiczmy pisanie przedstawionych niżej wyrazów. Prosimy zwrócić uwagę na zaokrąglone kształty liter! Efekty ćwiczenia (na całej kartce z zeszytu A5) prosimy przesłać do sprawdzenia.

pan nie zez
volt diuk bies
wata

Z

ĆWICZENIE 5 Pisak płaski

Ćwiczenie to wykonamy na kartce z bloku technicznego płaskim pisakiem 3 mm według wzoru przedstawionego poniżej. Ustawienie pisaka – ok. 30° do linii podstawowej pisma. Odstęp pomiędzy liniami pomocniczymi wynosi 1,5 cm.

Po narysowaniu linii najpierw kreślimy szeroką kreskę pionową. Dopiero potem dodajemy kreski poziome – najpierw na górze pionowego elementu, potem na dole.

Efekt ćwiczenia (należy zapisać całą stronę) prosimy przesłać do sprawdzenia.



Tablice

Do każdego zeszytu lekcyjnego, jako uzupełnienie omawianego materiału, dołączamy kolorowe tablice.

1



Teodoryk z Pragi, Św. Hieronim (XIV w.). Na obrazie doskonale widoczny warsztat kopisty.



Kopista przy pracy

omnia scdm consiliū volūtatis
sue: ut simus in laudē gloriē ei:
us nos qui ante sperauim⁹ in

Tekstura (XIV w.)

catholica quaz pacificare: ci
adunare ⁊ regere digneris t
terrariū vna cū famulo tuo p

Rotunda (XIV w.)

De duobz agris oblin. De assu q. redder oblin. de hanc
 i. aues ptenon pmas qmris de theloneo inter
 huc attuler i. redder. de q. vnu denat. daber
 agninas attulit. si pma. m. col. soluit. vnu den. daber
 oblin. si attulit. fuit. talen thelon. daber. j. si a epf

Wir haben angeordnet anrichtige und völlige
Einführung lieber getrauerter Personen in den
Königlichen Hof und Hof allenthalben
zu thun. In demselben Hof und Hof
empfangen/empfehlen und annehmen
gott.

dum ut aliquas tibi etiam variationes que sententiarum summa non indecenter appellari licet. Que etiam vel ad coniungendas partes et hypotice orationis et argumentationis plurimum valent. Vel ad easdem exaggerandas corroborandas ad modum adducere et

Scena wycinania tonsury. Inicjał z XIV w.

22



Wyrób pergaminu. Drzeworyt z XVI w.

Succurre nobis pia virgo nostra
mater Maria. Amen. Deus det
nobis suam pacem Amen.

herten/ herten Ferdinanden/ zu Hungern vnd Beh-
eyn Königen/ Infanten in Hispanien/ Erzhertzo-
gen zu Österreich/ zu Burgundi/ Brabant/ Graffen
zu Habsburg Flandern vund Tyrol/ Römischer
Kaysertlicher Maiestat vnfers aller gnedigstem

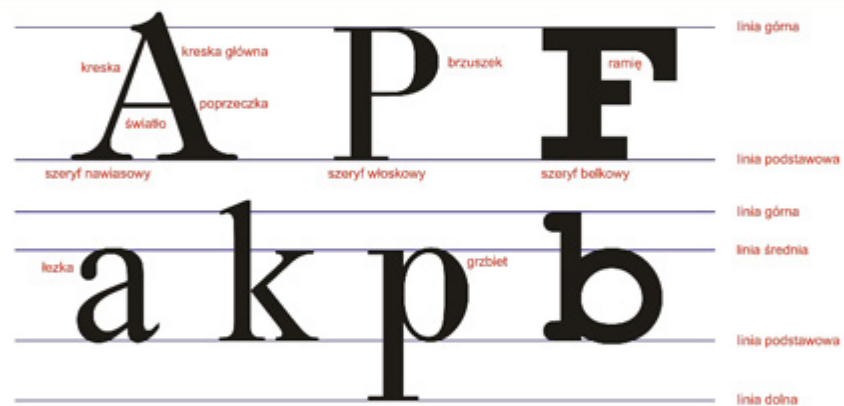
Fraktury gotyckie



Skryptorium

ABCDEFGHI
 JKLMNOPQR
 STUVWXYZ
 abcdefghijklmn
 opqrstuvwxyz

Switzerland półgruby



ABCDEFGH
 IJKLMNOPQ
 RSTUVWXYZ
 abcdefghijklmno
 pqrstuvwxyz

Garamond półgruby

PROGRAM KURSU

■ Pakiet 1

- Lekcja 1** Średniowieczne pisma – praca zakonników w skrytoriach
- Lekcja 2** Średniowieczne manuskrypty i przybory do pisania
- Lekcja 3** Współczesna stałówka
- Lekcja 4** Pismo jako forma sztuki

■ Pakiet 2

- Lekcja 5** Pismo uncjalne
- Lekcja 6** Pismo jednoelementowe w różnym wykonaniu
- Lekcja 7** Powstanie i rozwój minuskuły karolińskiej
- Lekcja 8** Piśmiennictwo i przybory pisarskie w starożytnym Egipcie

■ Pakiet 3

- Lekcja 9** Papirus – roślina i jej przetwarzanie na materiał pisarski w starożytnym Egipcie
- Lekcja 10** Pędzelkowe pismo starożytnych Rzymian
- Lekcja 11** Wykonywanie ozdobnych kart: połączenie kaligrafii z innymi kreatywnymi technikami zdobniczymi
- Lekcja 12** Minuskuła humanistyczna

■ Pakiet 4

- Lekcja 13** Produkcja papieru
- Lekcja 14** Rozwój piśmiennictwa od druku blokowego do inkunabułów
- Lekcja 15** Dawne cechy rzemiosł
- Lekcja 16** Christoph Plantin – mistrz drukarski z Antwerpii

■ Pakiet 5

- Lekcja 17** Od biblioteki przyklasztornej do biblioteki publicznej
- Lekcja 18** Bibliofil diuk Jean de Berry
- Lekcja 19** Książka miniaturowa i ekslibris
- Lekcja 20** Ugolino da Belluno i kaligrafia jako forma sztuki

■ Pakiet 6

- Lekcja 21** Powstanie pisma – analiza kroju liter
- Lekcja 22** Wynalezienie alfabetu – rysowanie liter
- Lekcja 23** Rewolucja kulturalna za czasów Karola Wielkiego i pismo gotyckie
- Lekcja 24** Pismo w dobie humanizmu

■ Pakiet 7

- Lekcja 25** Złoty Wiek w piśmiennictwie
- Lekcja 26** Barokowe pismo XVII i XVIII wieku
- Lekcja 27** Upadek kaligrafii w XIX wieku
- Lekcja 28** Sławni kaligrafowie z epoki odrodzenia kaligrafii. Rysowanie liter

■ Pakiet 8

- Lekcja 29** Kaligrafia i typografia w Holandii, Anglii i Niemczech
- Lekcja 30** Inicjały i obrzeżenia w średniowieczu
- Lekcja 31** Narzędzia kaligrafa. Rzymska kapitała
- Lekcja 32** Materiałoznawstwo – papier, farba, tusz. Farby akwarelowe

■ Pakiet 9

- Lekcja 33** Tradycja i tendencje nowatorskie. Kursywa w szerokiej perspektywie
- Lekcja 34** Heraldyka. Technika pozłacania

■ Pakiet 10

- Lekcja 35** Nauka o kolorach. Wersaliki wczoraj i dziś
- Lekcja 36** Typy pisma używanego w reklamie a kaligrafia. Nowy rodzaj pisma. Współczesne sposoby ozdabiania brzegów kart

■ Pakiet 11

- Lekcja 37** Kaligrafia i pismo odręczne. Kaligrafia stosowana
- Lekcja 38** Kaligrafia stosowana – ciąg dalszy. Powielanie

■ Pakiet 12

- Lekcja 39** Konstrukcje. Kaligrafia niezależna
- Lekcja 40** Kaligrafia we Francji. Organizacje i czasopisma



Opieka nauczyciela

Podczas trwania kursu każdy student jest objęty indywidualnym wsparciem nauczyciela, który sprawdza prace domowe, wychwytyje błędy i naprowadza na prawidłowe rozwiązania.

Nauka jeszcze nigdy nie była tak lekka!



Zamów już dziś!

- ✓ skuteczna metoda
- ✓ ponad 1 milion zadowolonych Klientów
- ✓ wygoda i elastyczność