



Policealne Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu
ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 2
50-238 Wrocław
skiba.edu.pl

WARSZTAT PRACY DYPLOMANTA

Poradnik edytorski w pigułce

Przygotowanie: Katarzyna Szymczyk

SPIS RZECZY

Błędy edycji i składu

Przydatne Alt-kody
i skróty klawiaturowe

Akapity

Odmiana nazwisk

Skróty

Skrótowce

Myślnik i łącznik

Podział tekstu i wyliczenia

Cudzysłowy

Cytowania

Przytoczenia i parafrazy

Bibliografia i przypisy

Wskazówki ogólne

Źródła informacji

BŁĘDY EDYCJI I SKŁADU

Staraj się **unikać** niedociągnięć takich jak:

- wielokrotne spacje;
- nieujednoliczone czcionki;
- brak odpowiedniego zaznaczenia cytatów;
- spacje przed znakami interpunkcyjnymi [Powiedziała , że... / Czy to pewne ? / „ Balladyna ”];
- pozostawianie pojedynczych liter na końcu wersu – tzw. **sieroty/wisielce**;
- wychodzenie ostatniego wiersza akapitu na kolejną stronę – tzw. **bękart**;
- pozostawianie pojedynczych wyrazów w ostatniej linijce danego akapitu – tzw. **wdowa**;
- pozostawianie samotnego wiersza akapitowego na końcu łamu – tzw. **szewc**.

PRZYDATNE ALT-KODY I SKRÓTY Klawiaturowe

Alt + 0150 – półpauza

Alt + 0132 – cudzysłów polski otwierający

Alt + 0148 – cudzysłów polski zamykający

Alt + 0171 – cudzysłów francuski otwierający / niemiecki zamykający

Alt + 0187 – cudzysłów francuski zamykający / niemiecki otwierający

Ctrl + Enter – tzw. **twardy Enter** – do przenoszenia pojedynczych liter, końcówek itd.

Ctrl + x – wycinanie

Ctrl + v – wklejanie

Ctrl + a – zaznaczanie całości

AKAPITY

- dyplom powinien zawierać **wstęp, rozwinięcie i zakończenie**;
- w pierwszej części pracy umieść informacje teoretyczne, a w drugiej rozwiązania **praktyczne**;
- tekst główny dziel na odpowiednie akapity; każda **nowa myśl**, to kolejny akapit;
- w **pierwszym** ustępie każdego z rozdziałów/podrozdziałów **nie rób** wcięcia akapitowego (we wszystkich kolejnych już tak);
- jeśli między akapitami stosujesz dodatkowe **światło** („wolną linijkę”), wtedy **nie rób** wcięć akapitowych **nigdzie** (ALBO światło, ALBO wcięcie).

ODMIANA NAZWISK

Nazwiska żeńskie

Zakończone na / takie jak:	Odmień:
-ska, -cka, -dzka, -owa	jak przymiotniki (np. zbiorowa – zbiorowej, niebieska – niebieskiej: Majenowa – Majenowej, Kowalska – Kowalskiej)
-a	jak rzeczowniki pospolite (np. buła – bule, korba – korbie: Bakuła – Bakule, Poręba – Porębie)
-ówna, -anka	jak rzeczowniki (np. skakanka – skakanki, skakance: Billewiczówna – Billewiczówny, Billewiczównie, Skarżanka – Skarżanki, Skarżance)
inaczej niż -a	nieodmienne (np. Buzek, Marciniszyn)
dwuczłonowe	każdy człon osobno , wg powyższych zasad; pierwszy człon, to nazwisko rodowe

ODMIANA NAZWISK

Nazwiska męskie

Zakończone na / takie jak:	Odmień:
-a	- jeśli poprzedzająca głoska jest twarda (<i>d, t, g, k, b, p, r, s</i> itd. – oprócz <i>ł</i>) – jak rzeczownik w rodzaju żeńskim (np. matura – maturze, maturą: Pazura – Pazurze, Pazurą) - jeśli poprzedzająca głoska jest miękka (<i>ć, dź, ń, ś, j</i>) lub historycznie miękka (<i>ć, cż, sż</i> itd.) – jak rzeczownik żeński o podobnej budowie (np. kania – kani, kanią: Opania – Opanii, Opanią)
-la	jak rzeczowniki męskie osobowe (np. pula – puli, pulą: Treła – Treli, Trełą)
-owie, -ów	jak <i>wojewodowie</i> (np. Pazurowie, Opaniowie, Trelowie), <i>wojewodów</i> (np. Pazurów, Opaniów, Trelów)

ODMIANA NAZWISK

Nazwiska męskie

Zakończone na / takie jak:	Odmień:
-o	- jeśli poprzedzająca głoska jest twarda, tak samo, jak w przypadku -a (np. Moniuszko – Moniuszce, Moniuszką; Belka – Belce, Belką); - jeśli poprzedzająca głoska jest miękka, podobnie jak rzeczowniki męskie (np. wujcio – wujciowi, wujciem: Puzio – Puziowi, Puziem); niesłowiańskie – jak rzeczowniki rodz. męskiego (np. Canaletto – Canaletta, Caneletcie); <u>wyjątek</u> – w miejsowniku z poprzedzającą głoską twardą (np. Tasso – Tassie), z miękką (np. Otello – Otellu)
-e	- w liczbie pojedynczej – jak przymiotniki (np. niebieski: -ego, -emu; Lange – Langego, Langemu); - w narzędniku i miejsowniku z końcówką -em (np. Langem, Lindem); - w liczbie mnogiej (np. Langowie, Lindowie, Langówie, Lindówie, Langomie, Lindomie)

ODMIANA NAZWISK

Nazwiska męskie

Zakończone na / takie jak:	Odmień:
spółgłoskę	jak polskie imiona i rzeczowniki pospolite żywotne zakończone na te spółgłoski (np. Tuwim – Tuwima)
kilkusylabowe, brzmiące jak rzeczowniki pospolite	• jak te rzeczowniki (np. Gołąb – Gołębia, Kozioł – Kozła); • z pominięciem oboczności (np. Gołąb – Gołąba, Kozioł – Kozioła); • w nazwiskach z tzw. e ruchomym (np. Wróbel – Wróbla)
przymiotnikowe	jak przymiotniki (np. Kowalski, Borowy – Kowalskiego, Borowemu)
dwuczłonowe	każdy człon osobno , wg powyższych zasad; jeśli pierwszy człon nazwiska jest dawnym herbem lub przydomkiem , pozostaje nieodmienny (np. Pobóg-Malinowski – Pobóg-Malinowskiego; Korwin-Mikke, Korwin-Mikkego)

ODMIANA NAZWISK

Nazwiska męskie

Zakończone na / takie jak:	Odmień:
obce kończące się w wymowie na -i (w piśmie -i , -ie), -y , -e (w piśmie -e , -é , -eé , -ai , -eu), po których mogą wystąpić niewymawiane -s lub -x	jak przymiotniki (np. Verdi – Verdiego)
elementy w nazwiskach obcych: Saint, de, von, Ibn, Mac, Mc	nie odmieniaj

SKRÓTY

Charakterystyka:

- utworzone z **pierwszej** lub kilku **początkowych** liter wyrazu (np. p. – pan/pani, r. – rok/rodzaj, ob. – obywatel, dyr. – dyrektor, prof. – profesor) – po nich **stawiaj kropkę**;
jeśli **miętkość** spółgłoski oznaczona jest przez **i**, wtedy **pomiń je** w skrócie (np. mies. – miesiąc, godz. – godzina); jeśli **miętkość** oznaczona jest **znakiem diakrytycznym**, **uwzględnij go** (np. żeń. – żeński);
- wielowyrazowe:
 - gdy poszczególne człony zaczynają się od **spółgłosek**, wtedy postaw tylko **jedną** kropkę na końcu (np. ds. – do spraw, cdn. – ciąg dalszy nastąpi, br. – bieżącego roku, **ALE**: b.r. – brak roku [wydania]);
 - gdy drugi lub kolejne człony zaczynają się od **samogłosek**, wtedy postaw kropkę po **każdym** z wyrazów (np. p.o. – pełniący obowiązki, m.in. – między innymi);
- jeśli są umieszczone na **końcu zdania**, zostaw tylko **jedną** kropkę, bez dokładania kolejnej (np. *Wykorzystano tu farby, płótna, skrawki materiału itd. Na kolejnym ze spotkań...*);
- przy **polskich** oznaczeniach monetarnych **nie stawiaj** kropki (zł – złoty, gr – grosz);
- przy **zagranicznych** oznaczeniach monetarnych **stawiaj** kropkę (np. dol. – dolar, kop. – kopiejka);
- przy jednostkach **miar i wag** **nie stawiaj** kropki (np. m – metr, ha – hektar – dag – dekagram);
- przy odmianie nazwisk **męskich** stosuj odpowiedni zapis (np. mgr. / mgra – magistra, dr. / dra – doktora, dr. hab. – doktora habilitowanego); jeśli skrót kończy się na taką literę, jak cały wyraz, wtedy pozostaw go bez kropki.

SKRÓTOWCE

Podział:

- **literowe** (np. NBP – czyt. *en-be-pe*, PSL – czyt. *pe-es-el*);
- **głoskowe** (np. ZUS, PAN – czyt. wg zapisu);
- **grupowe** (np. Fablok – *Fabryka Lokomotyw*, Polfa – *Polska Farmacja* – dużą literę zostaw tylko na początku);
- **mieszane** (np. CBOS – czyt. *ce-bos*, CPLiA – czyt. *cepelia*).

Zapis:

- skrótownice **literowe** i **głoskowe** zapisuj **dużymi literami**. **Pozostałe** skrótownice mogą być pisane w całości **dużymi literami** lub dużą literą **na początku** skrótownicy;
- **przyimki, spójniki i głoski wewnątrzwyrazowe** zapisuj **małymi literami** (np. WSiP, DzU RP).

Odmiana:

- skrótownice złożone z dużych liter oddzielaj **łącznikiem** i dodaj **końcówkę fleksyjną** (np. GOPR-u, GOPR-em, o GOPR-ze, UJ-otu, NOT-u, **ALE**: o Nocie; EFTA/Efta, EFT-y/Efty), a te w formie rzeczowników zgodnie z zasadami (np. Cepelię, o Cepelii).

MYŚLNIK I ŁĄCZNIK

Myślnika (pauzy — / półpauzy –) używaj:

- na początku kwestii **dialogowej** lub oddzielenia jej od **wypowiedzi narratora**;
- na początku przytoczenia **cudzej** wypowiedzi ustnej oraz do oddzielenia jej od **tekstu odautorskiego** w publikacjach niebeletrystycznych;
- na początku pytań i odpowiedzi w **wywiadach**;
- na początku każdego składnika **wyliczenia** w osobnych wierszach;
- w **skorowidzu rzeczowym** przy wielokrotnie powtarzających się tematach indeksów;
- przy rozdzieleniu **skrót**u i jego **objaśnienia**;
- w wyrażeniach **liczbowych** określających pewien **zakres** lub **wielkość przybliżoną** (np. 2–5 procent, 10–20 tysięcy, w latach 1995–98, w dniach 12–18 marca); **UWAGA**: możesz tu użyć także **łącznika** (-);
- w wyrażeniach **słownych** określających pewien **zakres** lub **wielkość przybliżoną** (np. sześć–siedem dni, osiem–dziewięć milionów); **UWAGA**: możesz tu użyć także **myślnika ze spacjami** lub **przecinka**, (np. pięć – sześć osób; siedem, osiem osób);

MYŚLNIK I ŁĄCZNIK

Myślnika (pauzy — / półpauzy –) używaj:

- w **wyrażeniach słownych / słowno-liczbowych** ukazujących pewne relacje **czasowe** (np. w okresie wrzesień–październik, 5 maja–8 czerwca, 2 p.n.e.–12 n.e.); **UWAGA:** możesz tu użyć także **myślnika ze spacjami** (np. 25 grudnia 1984 – 2 stycznia 1985);
- w **wyrażeniach słownych** ukazujących relacje **przestrzenne** (np. rajd Paryż–Dakar, siła ziemia–powietrze, oś Berlin–Rzym–Tokio, lot Paryż–Nowy Orlean); **UWAGA:** możesz tu użyć także **myślnika ze spacjami** (np. trasa Warszawa – Szczecin, linia Łódź – Konin – Poznań); **nie stosuj łącznika**, ponieważ przy nazwach dwuczłonowych może on być mylący (np. trasa Warszawa-Bielsko-Biała; lepiej: Warszawa–Bielsko-Biała / Warszawa – Bielsko-Biała);
- w wyrażeniach ukazujących relacje między **osobami, instytucjami, państwami** (np. stosunki państwo–kościół, mecz Polska–Niemcy); **UWAGA:** możesz tu użyć także **myślnika ze spacjami** (np. układ Sikorski – Majski); **nie stosuj łącznika**, ponieważ jest wykorzystywany w nazwiskach, więc przy nazwach dwuczłonowych może on być mylący (np. pakt Ribbentrop–Mołotow);
- w nazwach, terminach, w których skład wchodzi nazwiska dwóch lub więcej osób (np. słownik Karłowicza–Kryńskiego–Niedźwiedzkiego).

MYŚLNIK I ŁĄCZNIK

Łącznika (dywizy) używaj:

- do łączenia **przymiotników** złożonych z dwóch lub więcej członów **równorzędnych** znaczeniowo (np. klasa humanistyczno-dziennikarska, biało-zielona spódnica, **ALE** jeśli drugi człon zawiera główne znaczenie, a pierwszy je dookreśla, wtedy zapisujemy **bez łącznika**, np. jasnoniebieski, rolniczoprzemysłowy);
- w zestawieniach **rzeczownikowych** o **równorzędnych** członach (np. fryzjerka-kosmetyczka, taras-palarnia, **ALE** gdy drugi człon pełni funkcję określenia członu pierwszego, zapisujemy **bez łącznika**: artysta plastyk, człowiek nietoperz; przy **przestawieniu** naturalnej kolejności członów: cud-dieta [lecz: dieta cud], herod-baba [lecz: baba herod]);
- do **łączenia** nazw miejscowości / regionów o **równorzędnych** członach (np. Skarżysko-Kamienna, Nadrenia-Palatynat) lub **nierównorzędnych** (np. Kraków-Łagiewniki, Warszawa-Okęcie, Polanica-Zdrój, z **wyjątkiem**, gdy w pierwszym członie są wyrazy: Kolonia, Osada, Osiedle, Parcele, Tartak, Wieś, Zdrój itp., np. Kolonia Wronów, Osada Konin);

MYŚLNIK I ŁĄCZNIK

Łącznika (dywizu) używaj:

- do łączenia **nazwisk dwuczłonowych** oraz do równorzędnych połączeń dawnego **herbu szlacheckiego, zawołania bojowego** lub **pseudonimu** z właściwym nazwiskiem (np. Pobóg-Malinowski, Pawlikowska-Jasnorzewska, Grot-Rowecki, Boy-Żeleński); **wyjątek**: tradycyjnie zapisywane bez łącznika nazwiska dwuczłonowe (Mikołaj Sęp Szarzyński, Andrzej Frycz Modrzewski) oraz nazwiska połączone z przydomkiem podhalańskim (np. Jan Karpiel Bulecka, Krzysztof Trebunia Tutka), a także nazwiska artystów poprzedzone przydomkiem zapisywanym w cudzysłowie (np. Jan „Ptaszyn” Wróblewski);
- do łączenia **przedrostków** z nazwami własnymi pisanymi dużą literą (np. pół-Amerykanin, dramat nie-Szekspirowski, pół-Hiszpan; **ALE**: półhiszpański);
- w połączeniach wyrazowych z członami **niby-** i **quasi-** (np. niby-artysta, niby-przyjazny, quasi-Francus, quazi-naukowy); **wyjątek**: terminy przyrodnicze (np. nibyliść, nibynóżki);
- w parach wyrazów zawsze występujących razem (np. esy-floresy, pif-paf!, gadu-gadu);

MYŚLNIK I ŁĄCZNIK

Łącznika (dywizu) używaj:

- w wyrażeniach, których drugi człon się **powtarza**, a pierwszy jest **zmienny** (np. krótko- i długoterminowy, hydro- i helioterapia);
- w połączeniu przymiotnika lub rzeczownika z **cyfrą** (np. 30-minutowy, 5-letni, 20-dolarowy, XIX-wieczny);
- w wyrazach utworzonych od **skrótowców** oraz do łączenia ich z końcówkami w przypadkach zależnych (np. AK-owiec, do ZUS-u, na UJ-ocie);
- w niektórych **skrótach** (np. m-cy = miesiący, s-ka = spółka, z-ca = zastępca);
- w wyrazach **zapożyczonych** z obcą pisownią oraz **obcych nazwach własnych** (np. coca-cola, Coca-Cola Company, F-16);
- w niektórych skrótach utworzonych od przymiotników złożonych z więcej niż jednego członu, zawierających w pełnej formie **łączniki** (np. pld.-wsch. = południowo-wschodni, **ALE**: cz.b. = czarno-biały, rz.-kat. / rzym.-kat. = rzymskokatolicki; **bez łącznika** w skrótowcach nazw własnych, które w pełnej formie mają **dywiz**, np. AGH = Akademia Górniczo-Hutnicza).

PODZIAŁ TEKSTU I WYLICZENIA

DOBRZE!	ŹLE!
1. Przedpolski system wokaliczny 2. Przeglós lechicki 2.1. Istota procesu 2.1.1. Pozorny brak przegłosu 2.2. Chronologia przegłosu	1) Przedpolski system wokaliczny. 2) Przeglós lechicki. 2.1.) Istota procesu. 2.1.1.) Pozorny brak przegłosu. 2.2.) Chronologia przegłosu.
Do wyboru są chusty: a) zielone, b) niebieskie.	Do wyboru są chusty: a. zielone b. niebieskie <i>lub</i> (a) zielone (b) niebieskie
Rozdział II TEORIA KOMUNIKACJI <i>lub</i> Rozdział II. TEORIA KOMUNIKACJI <i>lub</i> Rozdział II. Teoria komunikacji	Rozdział II TEORIA KOMUNIKACJI. <i>lub</i> Rozdział II Teoria komunikacji
6. a) Komitet Wykonawczy: i) przygotowuje projekt; ii) przedstawia okresowe sprawozdania; iii) wykonuje inne powierzone zadania.	I) Wprowadzenie II) Omówienie III) Podsumowanie

CUDZYSŁOWY

- jeśli w jednym cytacie zawierasz drugi, zastosuj wtedy najpierw cudzysłów **polski**, a później **niemiecki** (» «) lub **francuski** (« »);
- gdy w tekście głównym na końcu zdania umieszczasz przypis, poprawna kolejność zapisu to: **wyraz – odsyłacz – kropka** (np.: Antoni Słonimski napisał na ten temat wiele prac **krytycznych**¹.);
- jeśli zdanie w tekście głównym kończy się cytatem, to kropkę stawiamy tylko **po** cudzysłowie (np.: Jak mawiał Stachura: „Szczęściem się **jest**”. / Według Nowary „Szczęście lubi odwzajemniać uśmiech. Dlatego unika **ponuraków**”.);
- znaki zapytania oraz wykrzykniki stawiaj przed albo po cudzysłowie, w zależności od tego, czy są częścią cytatu, czy dotyczą całego zdania z przytoczeniem;
- jeśli opuszczasz część wypowiedzi, zaznacz to wielokropkiem wpisanym w kwadratowy nawias.

CYTOWANIA

- podstawową formą cudzysłowu jest tzw. **cudzysłów typograficzny** („ ”);
- **unikaj** używania cudzysłówów, które nie stanowią zapisu funkcjonującego w polskiej ortografii (np. cudzysłów maszynowy – [“ ”], charakterystyczny w pisowni niemieckiej – [„ ”], w pisowni amerykańskiej – [“ ”]), a także cudzysłówów przecinkowych (‘ ’) i apostrofowych (‘ ’ lub ‘ ’);
- jeśli w jednym cytacie umieszczasz drugi lub z innego względu potrzebujesz użycia cudzysłowu, posłuż się cudzysłowem **francuskim** (« ») lub **niemieckim** (» «) – możesz je wstawić przez funkcję na pasku zadań: **Wstawianie** → **Symbol** lub skorzystać z Alt-kodów podanych na slajdzie nr 4; **UWAGA** – nie zastępuj cudzysłowu podwójnymi znakami większości/mniejszości (<< >>);
- krótkie cytaty możesz także składać **kursywą** – jeśli wewnątrz nich pojawiają się wyrażenia mające własny cudzysłów, **pozostaw go** (np. Archeolog Konrad Jażdżewski stwierdza, iż *w wielu wypadkach dane archeologiczne „zrehabilitowałyby” niejako wiarygodność tradycji ustnej.*);
- w cytatach składanych **kursywą** elementy wyróżnione w oryginale **pismem pochyłym** (np. tytuły) złóż **pismem prostym** (np. Deotyma pisze w swoim *Pamiętniku: Czytałam Prelekcje Mickiewicza, które mnie zdumiały, i czytałam Lillę Wenedę, ta wszak wywarła na mnie niekorzystne wrażenie [...].*);
- jeśli cytat stanowi **samodzielny akapit**, złóż go stopniem **mniejszym** niż tekst zasadniczy.

PRZYTOCZENIA I PARAFRAZY

Przytaczanie w cudzysłowie:

- jeśli tekst odautorski następuje po cudzysłowie, oddziel go **myślnikiem** (np. „Są to wyniki wieloletnich badań nad problemem” – mówi dr Ewa Strąkowska, dietetyk z Europejskiego Centrum Leczenia Otyłości.);
- jeśli tekst odautorskie pojawia się w obrębie przytaczanej wypowiedzi, oddziel go **myślnikami po obu stronach** (np. „W poprzedniej dekadzie – mówi Gianni gardłowym głosem – moda sprawiała wrażenie nieobliczalności”.);
- przytoczenia składające się z kilku odrębnych zdań ujmij w **samodzielne cudzysłowy** (np. „Tabletki przestały działać bardzo szybko” – mówi Gina. „Musiałam brać ich coraz więcej, żeby czuć się dobrze”.);
- w zapisie wywiadów opisy zachowań niewerbalnych rozmówców umieść w **nawiasie** i złóż **kursywą** (np. [*śmiech*] Tak, mam wiele dowodów na moją bezmyślność!).

BIBLIOGRAFIA I PRZYPISY

- bibliografię umieść na osobnej stronie i podziel źródła na **literaturę podmiotu** (np. *Pan Tadeusz*) oraz **literaturę przedmiotu** (np. *Wokół dzieł Mickiewicza – studia nad romantyzmem*);
- tytuły zapisuj **kursywą**;
- pozycje w bibliografii ułóż w **kolejności alfabetycznej**; na końcu każdej postaw **kropkę** (dotyczy to również przypisów);
- zadbaj o kwestię estetyczną – niech zapisane pozycje prezentują się klarownie i nie „zlewają” ze sobą;
- w przypisach, poza źródłami cytatów, możesz umieścić również własne dopowiedzenia i rozwinięcia wątków poruszonych w tekście zasadniczym;
- zdecyduj się na **jednolity zapis** skrótów (np. op. cit. **LUB** dz. cyt.) i bądź **konsekwentny** w ich stosowaniu;
- przy sporządzaniu przypisów i bibliografii korzystaj ze **wskazówek** umieszczonych na **stronie szkoły** (Strefa słuchacza → Informacje dla dyplomantów → **Bibliografia załącznikowa i przypisy**).

WSKAZÓWKI OGÓLNE

- sprawdź, czy w całym tekście jest ustawiony dobry rozmiar czcionki, marginesy oraz interlinia (dotyczy to również przypisów!);
- wyjustuj cały tekst;
- sprawdź, czy końcówki wersów nie wymagają użycia „twardego Enteru”;
- dla lepszej widoczności możesz wprowadzić dodatkowe światło między tytułem podrozdziału a tekstem głównym;
- jeśli masz wątpliwości, skorzystaj z pomocy nauczyciela lub szukaj informacji w internetowych poradniach językowych i słownikach.

ŹRÓDŁA INFORMACJI

Odmiana nazwisk – Rada Języka Polskiego [online] [dostęp: 8.03.2021], https://rjp.pan.pl/index.php?%20option=com_content&view=article&id=687:odmiana-nazwisk&catid=44&Itemid=1.

Poradnia Językowa PWN [online] [dostęp: 18.03.2021], <https://sjp.pwn.pl/poradnia>.

Skróty i skrótowce – zasady pisowni [online] [dostęp: 18.03.2021], <https://www.ortograf.pl/zasady-pisowni/skroty-i-skrotowce-zasady-pisowni-reguly-skracania>.

Wolański A., *Edycja tekstów*, Warszawa 2008. ISBN 978-83-01-15623-7.

