



A TANTÁRGY ADATLAPJA

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş–Bolyai Tudományegyetem
1.2 Kar	Bölcsészettudományi Kar
1.3 Intézet / Tanszék	Magyar Irodalomtudományi Intézet
1.4 Szakterület	Nyelv és irodalom
1.5 Képzési szint	Mesteri képzés
1.6 Szak / Képesítés	Magyar nyelvészet és irodalom (MAGISZTERI)

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	LLM1212 A filológiai szövegkiadás							
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	dr. Biró Annamária egyetemi adjunktus							
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	dr. Biró Annamária egyetemi adjunktus							
2.4 Tanulmányi év	1	2.5 Félév	2	2.6 Az értékelés módja	K	2.7 A tantárgy típusa	Tartalma szerint	DA
							A tantárgy jellege (kötelező/választható/faktultatív)	Választható

3. Teljes becsült idő (az oktatási tevékenység féléves óraszámja)

3.1 Heti óraszám	3	melyből: 3.2 előadás	1	3.3 szeminárium	2
3.4 A tantervben szereplő össz-óraszám	42	melyből: 3.5 előadás	14	3.6 szeminárium	28
A tanulmányi idő elosztása:					
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					50
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					50
Szemináriumok / házi feladatok, portfóliók, referátumok, esszék kidolgozása					35
Konzultáció					3
Vizsgák					2
Más tevékenységek.....					
3.7 Egyéni munka össz-óraszám	140				
3.8 A félév össz-óraszám	182				
3.9 Kreditszám	7				

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	•
4.2 Kompetenciabeli	•

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	
5.2 A szeminárium lebonyolításának feltételei	

6. Elsajátítandó kompetenciák



Szakmai kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • C4.1, C4.2, C4.3, C4.4, C4.5, C4.6 • A magyar szövegkiadási gyakorlat alakulástörténetének leírása és példákkal való illusztrálása • Az szövegkiadások története (korszakok, irányzatok, stílusok) értelmezése • Kulcsfogalmak értő használata a kor irodalmára vonatkozóan (edíció, digitalizálási technikák, szerzői jog, átírás, mutatózás stb.) • A foglalkozások a legfontosabb papír alapú, illetve elektronikus kiadványtípusok (könyvek, szakfolyóiratok és egyéb periodikák) szerkesztési alapismeretinek elsajátítását szolgálják. • Írásbeli/szóbeli előadás előkészítése és bemutatása megadott szövegkritikai témáról a szakirodalom értő használatával • Projektek szövegkiadási anyagának kidolgozása a szakbibliográfiát is beleértve
Általános kompetenciák	<p>CT1 A nyelv és irodalom tudományának a szakmai etikának megfelelő használat</p> <p>CT2 Csoportunka: a személyközi helyes kommunikáció és az egyéni feladatok felelős vállalása</p> <p>CT3 Az anyanyelvi irodalom egyes szakirodalmi műveinek, elemző és áttekintő bemutatása</p> <p>Írásbeli és szóbeli anyanyelvi kompetenciák bővítése</p>

7. A tantárgy célkitűzései (az elsajátítandó kompetenciák alapján)

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	<ul style="list-style-type: none"> • A foglalkozások a legfontosabb papír alapú, illetve elektronikus kiadványtípusok (könyvek, szakfolyóiratok és egyéb periodikák) szerkesztési alapismeretinek elsajátítását szolgálják. Céljuk, hogy a nyomdaipari és elektronikus kiadványok filológiai és műszaki szerkesztésének legfontosabb fogalmait, technikáit, módszereit és szabványait megismertessék a hallgatókkal
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzése	<ul style="list-style-type: none"> • A szövegek előkészítése • Az kiadás jelenségének kritikátörténeti megismerése • A szövegkiadás intézményi kereteinek ismerete a nyelvi mozgalom és a polgári átalakulás kontextusában • szövegkiadási technikák elsajátítása 17–21. századi szövegeken • Tájékozódás a szakirodalomban • Magyar nyelvi és stiláris képességek fejlesztése

8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Bevezető előadás, szervezési kérdések, szakirodalom	Előadás, megbeszélés	
2. A szövegidentitás kérdése. Történeti és aktuális szempontok		
3. Vendégelőadás: hogyan dolgoznak a sorozatszerkesztők	Előadás, megbeszélés	
4. A szöveghasználat formái. A filológiai szövegkezelés		
5. A szövegszerkesztő „szabadsághatósága”, a szöveg kiszolgáltatottsága. Szerzői jogok érvényesítése		
6. A könyvtár és a kiadó viszonya		
7. Új módszerek a szövegszerkesztésben		
Bibliográfia		
Gyurgyák János: <i>Szerkesztők és szerzők kézikönyve</i> , Osiris, Budapest, 2005.		



Mezei Márta: <i>A kiadó mandátuma. Kiadói nézetek és eljárások Révától Kazinczyig</i> . Debrecen, 1998.		
8.2 Szeminárium	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Munkaszervezés, szakkönyvhasználati, forráskritikai útmutatás	Szövegkiadási gyakorlat	
2. A szerkesztői munka nyersanyaga, a kézirat. A szerzői, a szerkesztői és a kiadói kézirat.	Szövegkiadási gyakorlat	
3. A szöveggondozás elvei és gyakorlata.	Szövegkiadási gyakorlat	
4. A korrektúra és a korrektúrajelek alkalmazása I.	Szövegkiadási gyakorlat	
5. A korrektúra és a korrektúrajelek alkalmazása II.	Szövegkiadási gyakorlat	
6. A szövegtördelés. A szövegbevitel szabályai és gyakorlata.	Szövegkiadási gyakorlat	
7. Nyomdászat a gyakorlatban. Nyomdaipari termékek.	Szövegkiadási gyakorlat	
8. Tipográfiai alapismeretek I. Terjedelem, papír- és lapméret, szövegtükör.	Szövegkiadási gyakorlat	
9. Tipográfiai alapismeretek II. Papírfajták, lapszámolás, élőfej és élőláb.	Szövegkiadási gyakorlat	
10. Tipográfiai alapismeretek III. A betű. Betűtípusok, betűfajták és betűfokozatok.	Szövegkiadási gyakorlat	
11. Tipográfiai alapismeretek IV. Nyomdászati fogalmak és mértékegységek.	Szövegkiadási gyakorlat	
12. Tipográfiai alapismeretek V. Hagyományos és digitális nyomtatási eljárások.	Szövegkiadási gyakorlat	
13. Tipográfiai alapismeretek VI. A színes nyomtatás elméleti és gyakorlati alapjai.	Szövegkiadási gyakorlat	
14. Tipográfiai alapismeretek I. Terjedelem, papír- és lapméret, szövegtükör.	Szövegkiadási gyakorlat	
Bibliográfia Gyurgyák János, <i>Szerkesztők és szerzők kézikönyve</i> , Osiris, Budapest, 2007.		




9. A szakmai területek és a szakterület reprezentatív munkáltatói elvadásainak összhangba hozása a tantárgy tartalmával

Az ARACIS kritériumainak megfelelően, az intézet/a tanszék együttműködik a szakmai és a társadalmi-gazdasági szférák képviselőivel, különösképp a megyei tanfelügyelőségekkel.

10. Értékelés

A tevékenység típusa	10.1 Értékelési szempontok	10.2 Értékelési módok	10.3 Ennek aránya a végső jegyben
10.4 Előadás		vizsga	50%
10.5 Szeminárium		Félévközi gyakorlatok elvégzése	50%
10.6 Minimális követelmények			



A kitöltés időpontja 2024.04.15.	Az előadásért felelős tanár aláírása 	A szemináriumért felelős tanár aláírása 
Az intézeti jóváhagyás időpontja 2024.04.16.	Az intézetvezető aláírása 	
A dékáni jóváhagyás időpontja	A felelős dékánhelyettes aláírása	A kar pecsétje