



A TANTÁRGY ADATLAPJA

A kritikai szövegkiadás

Egyetemi tanév 2025/2026

1. A képzési program adatai

1.1. Felsőoktatási intézmény	Babeș-Bolyai Tudományegyetem
1.2. Kar	Bölcsészettudományi Kar
1.3. Intézet	Magyar Irodalomtudományi Intézet
1.4. Szakterület	Nyelv és irodalom
1.5. Képzési szint	Mesteri képzés
1.6. Tanulmányi program / Képesítés	Magyar nyelvészeti és irodalomtudományi tanulmányok (Magiszter)
1.7. Képzési forma	Nappali

2. A tantárgy adatai

2.1. A tantárgy neve		A kritikai szövegkiadás				A tantárgy kódja		LMM1212			
2.2. Az előadásért felelős tanár neve			Biró Annamária								
2.3. A szemináriumért felelős tanár neve			Biró Annamária								
2.4. Tanulmányi év		1	2.5. Félév		2	2.6. Értékelés módja		K	2.7. Tantárgy típusa		Opcionális

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

3.1. Heti óraszám	3	melyből: 3.2 előadás	1	3.3 szeminárium/labor/projekt	2
3.4. Tantervben szereplő összórászám	42	melyből: 3.5 előadás	14	3.6 szeminárium/labor/projekt	28
Az egyéni tanulmányi idő (ET) és az önképzési tevékenységekre (ÖT) szánt idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					20
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					31
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portfóliók, referátumok, esszék kidolgozása					30
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					37
Vizsgák					10
Más tevékenységek					12
3.7. Egyéni tanulmányi idő (ET) és önképzési tevékenységekre (ÖT) szánt idő összórászámja					140
3.8. A félév összórászámja					182

A dékáni jóváhagyás időpontja
A felelős dékán neve és aláírása



3.9. Kreditszám

7

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1. Tantervi	-
4.2. Kompetenciabeli	-

5. Feltételek (ha vannak)

5.1. Az előadás lebonyolításának feltételei	Infrastruktúra egyes témákhoz (vetítő, laptop, internet); könyvek
5.2. A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	Infrastruktúra egyes témákhoz (vetítő, laptop, internet); könyvek

6.1. Elsajátítandó jellemző kompetenciák¹

Sz ak m ai / k ul cs- ko m pe te nc iá k	• 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
---	---

¹ Választhat kompetenciák vagy tanulási eredmények között, illetve választhatja mindkettőt is. Amennyiben csak az egyik lehetőséget választja, a másik lehetőséget el kell távolítani a táblázatból, és a kiválasztott lehetőség a 6. számot kapja.



Tr an sz ve rz áli s ko m pe te nc iá k	CT1 A nyelv és irodalom tudományának a szakmai etikának megfelelő használat CT2 Csoportunka: a személyközi helyes kommunikáció és az egyéni feladatok felelős vállalása CT3Az anyanyelvi irodalom egyes szakirodalmi műveinek, elemző és áttekintő bemutatása Írásbeli és szóbeli anyanyelvi kompetenciák bővítése
--	---

6.2. Tanulási eredmények

Is m er et ek	A hallgató ismeri a szövegkiadás alapfogalmait és fázisait. Alaposan elsajátította az egyes fázisok teendőit.
Ké pe ss ég ek	A hallgató képes szövegek szerkesztésére és kiadásra való előkészítésére
Felel őssé g és önáll óság	A hallgató képes önállóan dolgozni, a kiadási folyamatot irányító szakember útmutatásai szerinti munkafázisok elvégzésére.

7. A tantárgy célkitűzései (az elsajátítandó jellemző kompetenciák alapján)

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	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
--------------------------------------	--

A dékáni jóváhagyás időpontja
A felelős dékán neve és aláírása



7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	• 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	Problémafelvetés és a hallgatók előzetes tájékozottságának felmérése	
2. A szövegidentitás kérdése. Történeti és aktuális szempontok	Előadás, fogalommagyarázatok	
3. Vendégelőadás: hogyan dolgoznak a sorozatszerkesztők	Előadás, fogalommagyarázatok	
4. A szöveghasználat formái. A filológiai szövegközlés	Előadás, fogalommagyarázatok	
5. A szövegszerkesztő „szabadságlehetősége”, a szöveg kiszolgáltatottsága. Szerzői jogok érvényesítése	Fogalom-tisztázó magyarázat	
6. A könyvtár és a kiadó viszonya	Fogalom-tisztázó magyarázat	
7. Új módszerek a szövegszerkesztésben	Párbeszédre épülő előadás	
Könyvészet Gyurgyák János: Szerkesztők és szerzők kézikönyve, Osiris, Budapest, 2005. Mezei Márta: A kiadó mandátuma. Kiadói nézetek és eljárások Révától Kazinczyig. Debrecen, 1998.		
8.2 Szeminárium	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
Munkaszervezés, szakkönyvhasználati, forráskritikai útmutatás	Szövegkiadási gyakorlat	
A szerkesztői munka nyersanyaga, a kézirat. A szerzői, a szerkesztői és a kiadói kézirat.	Szövegkiadási gyakorlat	
A szöveggondozás elvei és gyakorlata.	Szövegkiadási gyakorlat	
A korrektúra és a korrektúrajelek alkalmazása I.	Szövegkiadási gyakorlat	
A korrektúra és a korrektúrajelek alkalmazása II.	Szövegkiadási gyakorlat	

A dékáni jóváhagyás időpontja
A felelős dékán neve és aláírása



A szövegtördelés. A szövegbevitel szabályai és gyakorlata.	Szövegkiadási gyakorlat	
Nyomdászat a gyakorlatban. Nyomdaipari termékek.	Szövegkiadási gyakorlat	
Tipográfiai alapismeretek I. Terjedelem, papír- és lapméret, szövegtükör.	Szövegkiadási gyakorlat	
Tipográfiai alapismeretek II. Papírfajták, lapszámozás, élőfej és élőláb.	Szövegkiadási gyakorlat	
Tipográfiai alapismeretek III. A betű. Betűtípusok, betűfajták és betűfokozatok.	Szövegkiadási gyakorlat	
Tipográfiai alapismeretek IV. Nyomdászati fogalmak és mértékegységek.	Szövegkiadási gyakorlat	
Tipográfiai alapismeretek V. Hagyományos és digitális nyomtatási eljárások.	Szövegkiadási gyakorlat	
Tipográfiai alapismeretek VI. A színes nyomtatás elméleti és gyakorlati alapjai.	Szövegkiadási gyakorlat	
Tipográfiai alapismeretek I. Terjedelem, papír- és lapméret, szövegtükör.	Szövegkiadási gyakorlat	
Bibliográfia Gyurgyák János, <i>Szerkesztők és szerzők kézikönyve</i> , Osiris, Budapest, 2007.		

9. Az episztemikus közösségek képviselői, a szakmai egyesületek és a szakterület reprezentatív munkáltatói elvárásainak 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

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.4 Előadás	Jártasság a témában és a szakirodalomban	Hozzászólások	25%
	A megadott vizsgafeladatra koncentráció, adekvát kifejezőmód	Feladatok elvégzése	25%
10.5 Szeminárium / Labor	Vitaindító, szemináriumi tevékenység	Szóbeli hozzászólások	25%

A dékáni jóváhagyás időpontja
A felelős dékán neve és aláírása



	Semináriumi tevékenység, csoportmunkában való részvétel	Csoportmunka	25%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			
- Az írásbeli vizsgán átmenő jegy szerzése - Jelenlét a szemináriumokon (max. 2 hiányzás), aktivitás: szakmai jelenlét a szemináriumi. A szemináriumokon való részvétel feltétele a primér szövegek elolvasása. - Semináriumi átmenő pontszám. - Az írásbeli feladatokban: nyelvhelyesség, helyesírás			

11. SDG ikonok (Fenntartható fejlődési célok/ Sustainable Development Goals)²

	A fenntartható fejlődés általános ikonja						

Előadás felelőse:

Seminárium felelőse:

Kitöltés időpontja:
2025.01.25.

² Csak azokat az ikonokat tartsa meg, amelyek az SDG-ikonoknak az egyetemi folyamatban történő alkalmazására vonatkozó eljárás szerint illeszkednek az adott tantárgyhoz, és törölje a többit, beleértve a fenntartható fejlődés általános ikonját is – amennyiben nem alkalmazható. Ha egyik ikon sem illik a tantárgyra, törölje az összeset, és írja rá, hogy „Nem alkalmazható”.

A dékáni jóváhagyás időpontja
A felelős dékán neve és aláírása



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÄT
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY
TRADITIO ET EXCELLENTIA



Facultatea de Litere
Str. Horea nr. 31
400202, Cluj-Napoca
<https://lett.ubbcluj.ro>

Az intézeti jóváhagyás dátuma:
2025.01.30.

Intézetigazgató:

A dékáni jóváhagyás időpontja
A felelős dékán neve és aláírása