

TANTÁRGYI TEMATIKA

BTMAN403SKS Kontrollszerkesztői, korrektori, olvasószerkesztői gyakorlatok I. szem.

Tantárgy neve: Kontrollszerkesztői, korrektori, olvasószerkesztői gyakorlatok	Tantárgy Neptun kódja(i): BTMAN403SKS, BTMAN502SKS (E Neptun kód(ok) a nappali képzésre vonatkozik/vonatkoznak. A levelező képzés Neptun kódjaiban a számjegy előtti N betűt L betűre kell cserélni!)
	Tantárgyfelelős intézet: ME BTK Magyar Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet
	Tantárgyelem: K (K: kötelező, KV: kötelezően választható, SZV: szabadon választható)
Tárgyfelelős (név, beosztás): Kappanyos András egyetemi tanár	
Közreműködő oktató(k): Kappanyos András egyetemi tanár	
Tantárgyi egység: Kontrollszerkesztői, korrektori, olvasószerkesztői gyakorlatok I. szem.	
Tantárgyi egység Neptun kódja: BTMAN403SKS (E Neptun kód a nappali képzésre vonatkozik. A levelező képzés Neptun kódjában a számjegy előtti N betűt L betűre kell cserélni!)	
Javasolt félév: 2T (A szak keresztféléves meghirdetésben nem indul, így páratlan számú félév tárgyait csak ősszel, páros számúéit csak tavasszal lehet felvenni.)	Előfeltétel: nincs (E Neptun kód(ok) a nappali képzésre vonatkozik/vonatkoznak. A levelező képzés Neptun kódjaiban a számjegy előtti N betűt L betűre kell cserélni!)
Óraszám/hét: 2 (A nappali képzés heti óraszámja 14 héten át. A levelező képzések féléves óraszámja a következő: heti 1 nappali tagozatos óra esetén a levelező tagozat féléves óraszámja 5, heti 2 nappali tagozatos óra esetén a levelező tagozat féléves óraszámja 10 stb.)	Számonkérés módja (a/gy/k/b): gyakorlati jegy (A teljesítés követelményeit lásd alább a <i>Félévközi számonkérés módja és értékelése</i> pontnál.)
Kreditpont: 2	Tagozat: nappali (A tantárgy és a tantárgyi egység adatai és követelményei azonosak a levelező tagozaton is, egyedül a Neptun kód különbözik.)
<p>Tantárgyi egység feladata és célja (röviden összefoglalva): <i>A kontrollszerkesztői, korrektori, olvasószerkesztői munka speciális eszközeinek és nyelvének megismerése, eligazodás a kézirattól a tördelt szövegig tartó folyamatban, magas írott nyelvi kompetencia kialakítása, a magabiztos stilisztikai, helyesírási készségek kifejlesztése.</i></p> <p>Fejlesztendő kompetenciák: <i>tudás:</i> Az írott sajtó kommunikációs formáinak, szövegtípusainak ismerete; tájékozódás a sajtószövegek értelmezésének ismert eljárásai és módszerei, valamint ezek szakmailag elfogadott kontextusai és értékelései terén. <i>képesség:</i> Az írott sajtó jelenségeinek nyelvi és tartalmi sajátosságainak értelmezése; képesség arra, hogy a hallgató több stílusregiszterben, az adott sajtóműfaj szabályrendszerének megfelelően, közérthetően, választékos stílusban képes írni. <i>attitűd:</i> A megismert nyelvi és kommunikációs normák, a szakmája gondolkodásmódjának hiteles közvetítése. <i>autonómia és felelősség:</i> A képzés során szerzett ismeretek alkalmazása a hallgató önművelésében, önismeretében; a redaktorológia, a nyelv- és irodalomtudomány módszereinek tudatos képviseltet, elfogadva más tudományágak eltérő módszertani sajátosságait; felelősségvállalás egyének és csoportok szakmai fejlődéséért.</p>	
<p>Tantárgyi egység tematikus leírása 14 heti bontásban:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Szerzői kézirat és nyomdai kézirat. 2. Textus és paratextusok (szerző, cím, felcím, alcím, kopf/lead, közcím, képaláírás). 3. A kézirattól a tördelésig, tipográfiai alapismeretek I.: betűtípusok, betűméretek, betűváltzatok, ligatúrák. 	

4. A kéziratból a tördelésig, tipográfiai alapismeretek II.: egalizálás, kiemelések, kiemelésen belüli kiemelések, behúzás, igazítás, hasábok, számjegyek.
5. Arculat, belső, kiadói, kiadványi szabályok és szabványok.
6. A kiadvány részei, borító, előzők, belívek, címnegyedív, impresszum, kolofon. Tartalomjegyzék, név- és tárgymutató, címmutató, kezdősorok mutatója és egyéb indexek összeállítása.
7. A szöveg tárgyi ellenőrzése: hivatkozások, nevek, számok, adatok.
8. Az olvasószerkesztői munka. Sajtóstilisztika.
9. A fordító munkája. A kontrollszerkesztő munkája. A belső kiadói szerkesztő munkája.
10. A korrektori munka: írásjelek, divíz és félkvitrtmínusz, elválasztás, fattyúsor, árvasor.
11. A korrektúrajelek.
12. Korrektori gyakorlat.
13. Olvasószerkesztési gyakorlat.
14. Kontrollszerkesztési gyakorlat.

Félévközi számonkérés módja és értékelése (prezentáció, zárthelyi dolgozat, szemináriumi dolgozat beadása stb.):

A félévközi számonkérés módját és értékelését a félév kezdetekor a tantárgyi egység oktatója határozza meg.

Gyakorlati jegy/kollokvium teljesítésének módja és értékelése (félévközi teljesítmény aránya a beszámításnál, ponthatárok stb.): SZ

A kód jelentése:

A = a tantárgy aláírással zárul, amelyben kétfokozatú az értékelés (nem megfelelt, megfelelt). A hallgató legfeljebb az óraszám 30%-át mulaszthatja el következmények nélkül, az ezt meghaladó mértékű hiányzás – kivéve az igazolt betegség miatti hiányzást – esetén az aláírás nem szerezhető meg. Az igazolt hiányzás pótlási feltételeit az oktató ismerteti. Az aláírás feltétele, hogy az oktató által a félév során támasztott prezentációs és beadási kötelezettségeknek a hallgató maradéktalanul eleget tegyen.

K = a tantárgy kollokviummal zárul, amelyben ötfokozatú az értékelés (1–5). Az előadások óraszámának legalább 60%-án kötelező a hallgató részvétele, amit jelenléti ívre vezetett aláírásával igazol. Az ennél többet mulasztó hallgató nem kaphat aláírást és nem vizsgázhat. Az előadáshoz évközi zárthelyi dolgozat(ok) társulhat(nak), legfeljebb akkora számban, mint a tantárgyi egység kreditpontszáma.

Amennyiben az előadáshoz zárthelyi dolgozat(ok) társul(nak), annak/azoknak az eredménye legalább 30%, legfeljebb 40%-os súllyal esik latba a záró osztályzatban. A zárthelyi dolgozat(ok)ról az oktató a tárgy félévi meghirdetésekor a Neptun rendszerben ad tájékoztatást. A szakmai követelményekhez képest a hallgatónak minden zárthelyi dolgozatában és a kollokviumon is legalább 50%-os felkészültséget kell igazolnia ahhoz, hogy az elégséges (2) osztályzatot megszerezze.

SZ = a tantárgy gyakorlati jeggyel zárul, amelyben ötfokozatú az értékelés (1–5). A hallgató legfeljebb a szemináriumi óraszám 30%-át mulaszthatja el következmények nélkül, az ezt meghaladó mértékű hiányzás – kivéve az igazolt betegség miatti hiányzást – esetén az aláírás és a gyakorlati jegy nem szerezhető meg. Az igazolt hiányzás pótlási feltételeit az oktató ismerteti. Az aláírás feltétele, hogy az oktató által a félév során támasztott prezentációs és beadási kötelezettségeknek a hallgató maradéktalanul eleget tegyen. A szemináriumhoz évközi zárthelyi dolgozat(ok) társulhat(nak), annak/azoknak az eredménye legalább 30%, legfeljebb 40%-os súllyal esik latba a záró osztályzatban.

A zárthelyi dolgozat(ok)ról az oktató a tárgy félévi meghirdetésekor a Neptun rendszerben ad tájékoztatást. A szakmai követelményekhez képest a hallgatónak minden zárthelyi dolgozatában és a beadott szemináriumi dolgozatában is legalább 50%-os felkészültséget kell igazolnia ahhoz, hogy az elégséges (2) osztályzatot megszerezze.

KSZ = a tantárgy kollokviummal és gyakorlati jeggyel záruló tantárgyi egysége(ke)t egyaránt tartalmaz. Az előbbiekre a K, az utóbbiakra az SZ kódnak megfelelő értékelés vonatkozik.

Kötelező irodalom a tantárgyi egység egészéhez vagy 14 heti tematikus leírásának megfelelő beosztásban:

GYURGYÁK János, *Szerzők és szerkesztők kézikönyve*, Bp., 1996.

LACZKÓ Krisztina – MÁRTONFI Attila, *Helyesírás*, Bp., 2006, A Magyar Nyelv

Kézikönyvtára.

A magyar helyesírás szabályai, 12. kiadás.

Allan M. SIEGAL – William G. CONNOLLY, *The New York Times Manual of Style and Usage: The Official Style Guide Used by the Writers and Editors of the World's Most Authoritative Newspaper*, New York, 1999.

Ajánlott irodalom a tantárgyi egység egészéhez vagy 14 heti tematikus leírásának megfelelő beosztásban:

GARA Miklós (szerk.), *Nyomdaipari enciklopédia*, Bp., 2001.

Lynne TRUSS, *Eats, Shoots & Leaves: The Zero Tolerance Approach to Punctuation*, London, 2003.

