

TANEGYSÉGLISTA

2023-tól felvett hallgatóknak

Jelek, rövidítések:

G	=	gyakorlati jegy
K	=	kollokvium
Szgy	=	szakmai gyakorlat
EF	=	egyéni felkészülés

k	=	kötelező tanegység
v	=	választható tanegység

Az előfeltételek jeleinek magyarázata:

- Kódszám zárójel nélkül: erős előfeltétel, tehát legkésőbb a kurzus felvételét megelőző félévben kell eredményesen elvégezni.

OLVASÓSZERKESZTŐ, KORREKTOR SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS

1. A SZAKOT GONDOZÓ INTÉZET:

Magyar Nyelvtudományi és Finnugor Intézet

2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK A SZAKRÓL:

2.1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:

Olvasószerkesztő, korrektor szakirányú továbbképzési szak

2.2. A szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

Olvasószerkesztő, korrektor

2.3. A képzési idő félévekben:

2 félév

2.4. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditpontok száma:

60 kreditpont

3. A VIZSGAMUNKÁVAL ÉS A ZÁRÓVIZSGÁVAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK:

3.1. Vizsgamunka:

3.1.1. Formai követelmények:

A hallgató a képzés utolsó szemeszterében önállóan vizsgamunkát (portfóliót) készít, melyhez témavezetői konzultáció vehető igénybe.

A vizsgamunka első oldalán szerepel a vizsgamunka címe, a „portfólió” megjelölés, a vizsgamunkát készítő neve, a témavezető neve és a leadás éve.

Az elkészítendő vizsgamunka (portfólió) nyelve: magyar

3.1.2. Tartalmi követelmények:

Vizsgamunkát az alábbi témakörökből lehet készíteni:

- könyvrészlet vagy folyóirat olvasószerveztése, korrektúrázása,
- elektronikus kiadvány technikai szerkesztése,
- nyomtatásra szánt kiadvány technikai szerkesztése.

A portfóliónak egy választott szöveg korrektúrázását, olvasószerveztését vagy technikai szerkesztését kell tartalmaznia. A szerkesztett szöveghez csatolni kell a szerkesztés során szerzett tapasztalatok és reflexiók esszészerű összefoglalását, az alkalmazott megoldások rövid indoklását. A portfólió minimális terjedelme a szerkesztett szövegen felül 5 A4-es oldal.

A vizsgamunkával a hallgatóknak bizonyítaniuk kell, hogy képesek az elsajátított ismeretek alkalmazására.

3.1.3. Értékelés:

Ötfokú skálán (1-5).

3.2. A szakzárás követelményei:

A záróvizsgán az a hallgató vehet részt, aki a végbizonyítványt (abszolutórium) megszerezte, vizsgamunkáját határidőre benyújtotta, és azt legalább elégséges érdemjegyre minősítették. A záróvizsgán a hallgatónak bizonyítania kell, hogy elsajátította a képzési terv által előírt ismereteket, és azokat alkalmazni tudja.

A záróvizsgán a hallgatók kérdéseket kapnak a vizsgamunkával (portfólióval) kapcsolatos elvi és gyakorlati kérdésekből, a vizsgamunkával (portfólióval) kapcsolatos problémákból.

3.3. Szakzáróvizsgára bocsátás feltételei:

A záróvizsgára bocsátás feltétele a tantervi követelmények teljesítése, a benyújtott vizsgadolgozat elfogadása, valamint az intézménytől kölcsönvett javak visszaszolgáltatásáról szóló igazolás.

3.4. A záróvizsga értékelése:

A záróvizsga-bizottság ötfokú skálán értékeli a portfólió megvédését; a záróvizsga végső jegye ez az eredmény.

4. AZ OKLEVÉL MINŐSÍTÉSE:

Az oklevél minősítését Az oklevél minősítését három részeredménynek: a szakirányú továbbképzés elvégzése során szerzett érdemjegyek számtani átlagának, valamint a vizsgamunkára kapott és a záróvizsgán megszerzett érdemjegyeknek a számtani átlaga adja, egész számra kerekítve, a HKR 84 § alapján:

- kiváló, ha az átlag 5,00,
- jeles, ha az átlag 4,51-4,99,
- jó, ha az átlag 3,51-4,50,
- közepes, ha az átlag 2,51-3,50,
- elégséges, ha az átlag 2,00-2,50.

OLVASÓSZERKESZTŐ, KORREKTOR SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS

A szakirányú továbbképzés felelőse: Constantinovitsné Vladár Zsuzsa

A szakirányú továbbképzésre való belépés feltétele: Legalább alapképzésben (korábban főiskolai szintű képzésben) szerzett oklevél.

A szakirányú továbbképzésre felvehető hallgatók létszáma: 8 fő

Kód	Tárgynév	ajánlott félév	értékelés	kötelezőség	óraszám heti/féléves	kredit	előfeltétel	Tárgyfelelős
SZT-OSZ-101	Nyelvhelyesség 1.	1	G	k	14	5		Slíz Marianna Ilona
SZT-OSZ-102	Kiadói ismeretek	1	G	k	14	5		Friczné Terbe Erika
SZT-OSZ-103	Stílusok és műfajok	1	K	k	14	5		Kuna Ágnes
SZT-OSZ-104	Helyesírás	1	G	k	14	5		Laczkó Krisztina Renáta
SZT-OSZ-105	Korrektúra, tipográfia	1	G	k	14	5		Laczkó Krisztina Renáta
SZT-OSZ-201	Nyelvhelyesség 2.	2	G	k	14	5	SZT-OSZ-101	Slíz Marianna Ilona
SZT-OSZ-202	Kiadói kommunikáció	2	G	k	14	5		Klemmné Gonda Zsuzsa
SZT-OSZ-203	Kiadványszerkesztési alapismeretek	2	G	k	14	5		Hrenék Éva Veronika
SZT-OSZ-204	Olvasószerkesztési gyakorlatok	2	G	k	14	5	SZT-OSZ-102, SZT-OSZ-105	Constanti novitsné Vladár Zsuzsa
SZT-OSZ-205	Szakmai gyakorlat	2	Szgy	k	28	5		Constanti novitsné Vladár Zsuzsa
SZT-OSZ-SZD	Szakedolgozat (Egyéni szakdolgozati felkészülés)	2	EF	k	0	10		Constanti novitsné Vladár Zsuzsa

