



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 óraszám)

| | | | | | |
|--|----|----------------------|----|-------------------------------|------------|
| 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 összórászám | | | | | 140 |
| 3.8. A félév összórászám | | | | | 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 | <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 |
|--|---|

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 | <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 | 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 | | | |
| <ul style="list-style-type: none">Az írásbeli vizsgán átmenő jegy szerzéseJelenlét 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