

Kiadói szerkesztő szakirányú továbbképzési szak

képzési és kimeneti követelményei

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése: Kiadói szerkesztő szakirányú továbbképzési szak

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: Kiadói szerkesztő

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: Bölcsészettudomány

4. A felvétel feltételei: Alapszakon szerzett oklevél a következő képzési területek valamelyikéről: társadalomtudomány, pedagógusképzés, művészetközvetítés, informatika, bölcsészettudomány, műszaki.

5. A képzési idő: 2 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 60 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben

A képzés során elsajátítandó tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

A szerkesztői munka gyakorlata, a szerkesztő szerepe a kiadványok előállításában

Tipográfiai ismeretek

Kép- és kiadványszerkesztői ismeretek

Helyesírási és stilisztikai ismeretek

Jogi, gazdasági és menedzsment alapismeretek

A szerzővel, a nyomdával, a terjesztőkkel való kapcsolattartás gyakorlata

Elsajátítandó személyes adottságok, készségek:

- A folyóirat- és könyvkiadás terminológiájának megismerése (betű-, papír- és kötéstípusok, kézirat- és korrektúrafázisok, nyomdai eljárások szakszerű megnevezése, felhasználási területei)
- A folyóirat- és könyvkiadás sajátos konvencióinak megismerése (a kéziratgondozás rendje, korrektúra és imprimatúra lefolyása, a kiadvány kötelező és opcionális kellékei stb.)
- A szerkesztői munkához szükséges nyelvi kompetenciák (készség szintű helyesírási és stilisztikai ismeretek)
- A szerkesztői munkához szükséges műveltségi kompetenciák (kézikönyvek, szótárak, lexikonok, adattárak készség szintű használata)
- A szerkesztői munkához szükséges tipográfiai kompetenciák (a leggyakrabban használt kiadványszerkesztő programok [Quark, InDesign] és képszerkesztő programok [Photoshop] készség szintű használata)
- A szerkesztői munkához szükséges kommunikációs kompetenciák (a kiadványkészítés folyamatának többi szereplőjével való kapcsolattartás)

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

- A kurzus célja olyan kiadói és szerkesztőségi szakemberek képzése, akik egyaránt megállják a helyüket a hagyományos papíralapú és a digitális, internetes kiadványok előkészítése, gondozása, magas színvonalú publikálása terén.
- A megszerzett ismeretek a kiadói szakma bármely területén hasznosíthatják, a tördelői, korrektori, kéziratgondozói munkától egészen az egyedi kiadványok (prospektus, katalógus, tematikus honlap stb.) önálló elkészítéséig.
- A kurzuson végzett hallgatók jellemzően a következő munkahelyeken hasznosíthatják megszerzett tudásukat:
 - Folyóiratok és napilapok szerkesztőségei
 - Könyvkiadók
 - Grafikai stúdiók
 - Művelődési intézmények
 - Reklámügynökségek.
- Jellemzően betölthető munkakörök:
Tördelő, korrektor, képfeldolgozó, képszerkesztő, kiadói szerkesztő, műszaki szerkesztő, szerkesztőségi titkár. A végzettség minden olyan további munkakörben előnyt jelent, amely magában foglalja önálló, egyedi kiadványok (programok, műsorfüzetek, meghívók stb.) rendszeres szerkesztését. A megszerzett kompetenciák egyedi megbízások (például antológiák, konferencia- és tanulmánykötetek szerkesztése) esetén is kiválóan hasznosíthatók.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök, és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték

Szerkesztői és kiadói alapismeretek: 20 kredit

(A szerkesztő munkája, az irodalom intézményrendszere, a kiadványszerkesztés informatikai alapjai, filológiai és könyvészeti alapismeretek, nyomdai alapismeretek)

Szerkesztői és kiadói szakismeretek: 20 kredit

(Képszerkesztés, tipográfia, a szerkesztő munkája, digitális szerkesztés, helyesírási, nyelvhelyességi gyakorlatok, kontrollszerkesztői, korrektori, olvasószerkesztői gyakorlatok, a könyvkiadás és a digitális szerkesztés jogi és gazdasági alapjai)

Szakmai gyakorlat és szakdolgozat: 20 kredit

(Szakmai gyakorlat, szakdolgozati szeminárium, szakdolgozat)

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

Oktatási Hivatal nyilvántartásában szereplő adatok

- a) A képzés megnevezése: kiadói szerkesztő szakirányú továbbképzési szak
- b) A képzés kódja: -
- c) A képzés besorolása: bölcsészettudomány képzési terület
- d) Szakirányok:-
- e) Megszerezhető végzettségi szint és annak ISCED besorolása: ISCED 5B
- f) Megszerezhető szakképzettség: kiadói szerkesztő
- g) A képzés nyelve: magyar
- h) A képzés helye: székhelyen (Miskolc)

- i) Képzési idő: 2 félév
- j) A képzés során megszerzendő kreditek száma: 60 kredit
- k) A nyilvántartásba vétel ideje: OH-FHF/219-8/2009. sz. határozat jogerőre emelkedése
- l) A meghirdetés kezdő tanéve: 2009/2010. tanév
- m) A meghirdetés utolsó tanéve: -
- n) Képzési együttműködések: -
- o) A képzés közös képzés keretében történő megvalósítására vonatkozó adatok: -
- p) Közös képzés esetén az adminisztrációt ellátó intézmény azonosítója: -
- q) Oklevelet kiállító intézmény: Miskolci Egyetem
- r) A képzés folytatásához szükséges határozat(ok) adatai:
 - Szenátus 398/2008. sz. határozata (2008. december 18.)
- s) Szakfelelős oktató neve. oktatói azonosítója: Dr. Kappanyos András, 72131756989
- t) Képzési és kimeneti követelmény: a Miskolci Egyetem által létesített, az OH-FHF/2194/2009. sz. határozattal nyilvántartásba vett kiadói szerkesztő szakirányú továbbképzési szak képzési és kimeneti követelményei