

A TANTÁRGY ADATLAPJA

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babes-Bolyai Tudományegyetem
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudomány
1.3 Intézet	Újságírás
1.4 Szakterület	Kommunikációtudomány
1.5 Képzési szint	Alapképzés
1.6 Szak / Képesítés	Újságírás

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Számítógépes kiadványszerkesztés						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	drd. Könczey Elemér						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	drd. Könczey elemér						
2.4 Tanulmányi év	II	2.1 Félév	1	2.6. Értékelés módja	Vizsga	2.7 Tantárgy típusa	Kötelező

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

3.1 Heti óraszám	2	melyből: 3.2 előadás	0	3.3 szeminárium/labor	2
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	28	melyből: 3.5 előadás	0	3.6 szeminárium/labor	28
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					1
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					0,5
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					3
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					0,5
Vizsgák					
Más tevékenységek:					
3.7 Egyéni munka össz-óraszama		70			
3.8 A félév össz-óraszama		98			
3.9 Kreditszám		4			

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	•
4.2 Kompetenciabeli	• Számítógépes szövegszerkesztés és Számítógépes képszerkesztés tárgyából szerzett átmenő jegy

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	•
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	• számítógép, kiadványszerkesztő szoftver, kivetítő

6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • C6.1 Alapvető fogalmak alkalmazása egy kiadvány részének/tematikus oldalának vagy egy műsor elkészítéséhez a szakmai normák alapján • C2.5 Médiatechnológiák használata (írott szöveg, fotó, hang, kép) egy szakmai projekt létrehozásához. • C3.5 Célközönség/hallgatóság szükségleteit, érdekeit, szokásait érdeklődését és elvárásait tükröző adatbázis létrehozása.
Transzverzális kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • CT1 Reális megoldása – elméleti és gyakorlati indoklás mellett – egyes szokványos szakmai problémáknak, ezek hatékony és deontológiai megoldása érdekében • CT2 A hatékony munka elveinek alkalmazása a multidiszciplináris csoportban, egyes hierarchikus feladatok teljesítése mellett.

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

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	<ul style="list-style-type: none"> • Az óra fő célkitűzése az egyetemi hallgatók megismertetése a számítógépes kiadványszerkesztéssel. A főhangsúly könyv- és újságtördelésre helyeződik. A hallgatók alapfogalmakat kapnak a tipográfia különböző ágazatairól (kiadványtervezés, betűtan.). A kiadványszerkesztési, tipográfiai alapfogalmak (kiadványméret, tördelési műdők, tördelési tükör, címhierarchia stb.) ismertetése. A hallgatók megismerkednek a kiadványszerkesztési szoftverrel.(Adobe Phothoshop Indesign)
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> • Számítógépes kiadványszerkesztés elsajátítása.

8. A tantárgy tartalma

8.2. Labor	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
A vizuális kommunikáció a kiadványszerkesztésben – előadás	Előadás, bemutatás, szemléltetés	
Kiadványszerkesztés és tipográfia – 1. előadás	Előadás, bemutatás, szemléltetés	
Kiadványszerkesztés és tipográfia – 2. előadás	Előadás, bemutatás, szemléltetés	

Írás- és könyvtörténet – előadás	Bemutató, szemléltetés, gyakorlat	
Az Adobe Indesign kiadványszerkesztő program bemutatása. A kezelőfelület ismertetése, tájékozódás az eszközök, segédablakok között.	Bemutató, szemléltetés, gyakorlat	1. Félévi feladat
Az Adobe Indesign kiadványszerkesztő további bemutatása. Panelek, panelmenük bemutatása.	Bemutató, szemléltetés, gyakorlat	2. Félévi feladat
Az Adobe Indesign kiadványszerkesztő program további bemutatása. Munkafolyamatok szöveggel, objektumokkal.	Bemutató, szemléltetés, gyakorlat	3. Félévi feladat
Az előző órákon tanultak ismételése. Az Adobe Indesign kiadványszerkesztő program további bemutatása. Dokumentumbeállítások.	Bemutató, szemléltetés, gyakorlat	
Az Adobe Indesign kiadványszerkesztő további bemutatása. Objektumok használata, munka az oldalakkal.	Bemutató, szemléltetés, gyakorlat	
Az Adobe Indesign kiadványszerkesztő - az eddigi félévi feladatok véglegesítése.	Bemutató, szemléltetés, gyakorlat	4. Félévi feladat
Az Adobe Indesign kiadványszerkesztő további bemutatása. Szövegszerkesztés, tipográfia.	Bemutató, szemléltetés, gyakorlat	
Az Adobe Indesign kiadványszerkesztő további bemutatása. Stílusok, színek, képek használata.	Bemutató, szemléltetés, gyakorlat	5. Félévi feladat
Ismétlés. A félévi feladatok véglegesítése.	Bemutató, szemléltetés, gyakorlat	
<p>Könyvészet</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Virágvolgyi Péter, A tipográfia mestersége számítógéppel, Osiris Kiadó, Budapest, 1999 2. Bártfai Barnabás, Hogyan kezdjem?, BBS-INFO, 2010 3. Szántó Tibor, Könyvtervezés, Kossuth Nyomda Kiadása, Budapest, 1988 4. Peter Brielmaier, Eberhard Wolf: Ghid de tehnoredactare, Editura Polirom, 1999 5. Énekes Ferenc: A kiadványszerkesztés I-II-III-IV, Novella, Budapest, 2001-2004 6. Szabó László, Tipográfiai kalauz, Alexandra Kiadó, Pécs, 2002 7. Delia Cristina Balaban, Comunicare publicitară, Accent kiadó, Kolozsvár, 200 8. Siklósi Attila, Mindennapi tipográfiánk, Műszaki Könyvkiadó, Budapest, 1997 9. Ambros/Harris, Layout Kiadványtervezés, Kossuth Kiadó, 2010 10. David Jury, Mi az a tipográfia?, Scolar kiadó, Budapest, 2007 11. Adobe Indesign CS5, Perfact-Pro Kft., 2010 12. Marshal McLuhan, A Gutenberg-galaxis, Trezor Kiadó, Budapest, 2001 13. Robin Williams, Tervezz bátran!, Scolar Kiadó, Budapest, 2007 14. Gyurgyák János, Szerkesztők és szerzők kézikönyve, Osiris, Budapest, 1996 15. Molnár István, A kiadványtervezés alapjai, Dialog-Campus, Budapest 2007. 		

9. Az episztemikus közösségek képviselői, a szakmai egyesületek és a szakterület reprezentatív munkáltatói elvárásainak összhangba hozása a tantárgy tartalmával.

- Általános tudást nyújt az számítógépes kiadványszerkesztés alapjairól.

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.4 Előadás			
10.5 Szeminárium / Labor	Félévi feladatok értékelése		0 - 50%
	Vizsgamunka értékelése		50 – 100 %
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			
A jegy összetétele: Minden félévi feladat 1 pont. Amennyiben időben és az elvárt kritériumok szerint elkészülnek, akkor a vizsgajegy osztályozása a maximális pontszámtól indul (10). Amennyiben egy vagy több félévi feladat hiányzik, akkor a vizsgajegyből levonódik megannyi pont és az osztályozás attól a jegytől indul.			

Kitöltés dátuma

2012.09.18.

Előadás felelőse

Szeminárium felelőse

DRD: Könczey Elemér

Az intézeti jóváhagyás dátuma

26. 09. 2013.

Intézetigazgató

Prof. Dr. Elena Abrudan