

Fordító és szerkesztő szakirányú továbbképzési szak

I. A szakirányú továbbképzés neve:

Fordító és szerkesztő

II. A szakirányú továbbképzési szak FIR-kódja:

III. A létesítést engedélyező határozat ügyiratszám:

OH-FHF/1247-5/2008.

IV. A létesítő intézmény neve:

Budapesti Kommunikációs és Üzleti Főiskola

V. A szakirányú továbbképzési szak képzési és kimeneti követelménye:

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:**
Fordító és szerkesztő szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**
Fordító és szerkesztő
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:**
Társadalomtudomány
- 4. A felvétel feltétele:**

A szakirányú képzésre bármely alapszakot végzett szakemberek jelentkezhetnek, akik oklevelüket a jelentkezést megelőzően szerezték.

- 5. A képzési idő (félévben meghatározva):**
3 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:**
90 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A szakirányú továbbképzés célja két, egymást kiegészítő feladat professzionális ellátására felkészíteni a felsőfokú végzettséggel már rendelkező hallgatókat. A lassan áttekinthetetlenül sokféle szerkesztő- és fordítóképzés közül ugyanis mai ismereteink szerint egyik sem köti össze a kétféle munkafolyamatot, márpedig a gyakorlati tapasztalat azt mutatja, hogy a szerkesztőként is dolgozó fordító, illetve a fordítói tapasztalattal is bíró szerkesztő lényegesen jobban, hatékonyabban és körültekintőbben képes elvégezni a munkáját. A látszólagos túlkínálat ellenére a munkaerőpiac mindkét oldalán inkább hiány mutatkozik: a könyvkiadók számára a folyamatosan romló minőségű fordítói és a pongyola szerkesztői munka okoz számottevő többletköltségeket és jelentős fennakadásokat – ritkaságszámba megy a jó szerkesztő, a jó fordító pedig fehér holló –, míg a bolognai rendszerben első diplomájukat megszerző hallgatók minden eddiginél kevesebb hasznosítható ismerettel, jártassággal és készséggel vágnak majd neki munkavállalói pályafutásuknak. A képzés során az elméleti háttér elsajátításával párhuzamosan az adott témakörök gyakorlati előfeltételeire, munkafolyamataira helyeződik a

főhangsúly. A hallgatók a kurzus során elsajátíthatják a fordítás és szerkesztés alapvető fontosságú feladatainak ismeretét és azok gyakorlatban történő alkalmazását.

a) A képzés során elsajátítandó kompetenciák:

- i) általános fordítói ismeretek
- ii) általános szerkesztői ismeretek
- iii) általános korrektori ismeretek
- iv) általános szöveg-előkészítői ismeretek
- v) általános jogi ismeretek, különös hangsúllyal a szerzői és kiadói jogok ismeretére
- vi) kiadói menedzsmentismeretek (munkaszervezés, kapcsolattartás kiadói partnerekkel bel- és külföldön, a szerkesztőségi munka irányítása, nyomdai kapcsolattartás, sajtóval történő kapcsolattartás, pályázatírás, pályázatmenedzselés, gazdasági feladatok a kiadói munka során)
- vii)fülszöveg- és könyvismertető írása,
- viii) marketingismeretek
- ix) kommunikációs és médiaismeretek
- x) általános nyomdai előkészítői, nyomdai ismeretek
- xi) könyvkereskedelmi ismeretek

b) A képzés során megszerezhető tudáselemek, ismeretek:

Tudáselemek:

- i) fordítás története
 - ii) fordítás elmélete
 - iii) nyelvhelyesség
 - iv) stilisztika
 - v) műfajelmélet
 - vi) szövegértés és -értelmezés
 - vii)szöveggondozás
 - viii) könyvszerkesztés folyamata, sajátosságai
 - ix) folyóirat-szerkesztés folyamata, sajátosságai
 - x) könyvpiac szerkezete és sajátosságai
 - xi) folyóiratpiac szerkezete és sajátosságai
 - xii)E-book, honlap, online-szerkesztés
 - xiii) képszerkesztés a könyvkiadásban
 - xiv) képszerkesztés a folyóirat-kiadásban
 - xv)könyvtervezés
 - xvi) tipográfia
 - xvii) tördelés
 - xviii) nyomda
 - xix) könyvterjesztés, könyvkereskedelem
 - xx) folyóirat-terjesztés, online-folyóiratok
 - xxi) marketing és PR
 - xxii) a kultúra és a vállalalkozási szektor kapcsolatának ismerete
 - xxiii) a kulturális finanszírozás, pályázati rendszerek ismerete
 - xxiv) a kiadó külföldi rendezvényeken való bemutatása
 - xxv) szerzői és szerkesztői jogok, könyvjogok – ismerete, kereskedelme, értéke mint a kiadó vagyona
 - xxvi) a kiadó szerződéskötések sajátosságai
- stratégiaalkotási, szervezettefejlesztési ismereteket, technikák
 - tárgyalási, problémamegoldó, viselkedési technikák

Ismeretek:

A fordító szerkesztő rendelkezik:

- fordítói, szerkesztői, gazdasági, jogi, marketing, nyomdai és kommunikációs ismeretekkel.

Ismeri:

- a nemzetközi és a magyar könyvpiac működését,
- a folyóiratpiac működését,
- a kultúrpolitika működését,
- a kultúra és a gazdaság összefüggéseit,
- a kulturális szféra és az árutermelés kapcsolatait,
- az alkotáslélektan és befogadás lélektanát,
- mind a kulturális, mind a gazdasági területnek a kulturális tevékenységgel kapcsolatos menedzselési feladatait,
- a PR, a reklám formáit, a kulturális reklám specialitásait,
- a kulturális szféra jogi követelményeit,
- a pályázat és pályázatírás formai és tartalmi követelményeit,
- a művelődés, a szórakozás és a rekreáció iránti igényeket formáló tényezőket,
- a verbális és nem verbális kommunikáció mindennapi életben való megnyilvánulásainak jelentéseit és összefüggéseit,
- a kulturális szféra hatékonyságának fejlesztésében a különböző szektorok speciális funkcióit, lehetőségeit.

c) A képzés során megszerezhető személyes adottságok, készségek:

A fordító & szerkesztő képes:

- a forrásszövegek teljes komplexitásukban való megértésére,
- a célszövegben a forrásszöveg minden tartalmi vonatkozásának érvényesítésére,
- a forrásszövegek stílusárnyalatainak érzékelésére,
- a célszövegben a forrásszöveg árnyalatainak érvényesítésére,
- a célközönség befogadói szokásainak megfelelő stílus alkalmazására,
- a célközönség érdeklődésének megfelelő szövegek (könyvek, cikkek, tanulmányok) kiválasztására,
- a szerzőkkel, fordítókkal folytatott együttműködésre,
- a szerzőkkel, fordítókkal, tervezőkkel szerződéses viszony létrehozására,
- a könyvtervezőkkel, műszaki szerkesztőkkel folytatott együttműködésre,
- a nyomdával való együttműködésre,
- a marketing- és PR-feladatok ellátására (ismertető, PR-cikk írása, médiaszereplés),
- könyvbemutatók megszervezésére,
- a kiadó hazai és külföldi képviseletére (könyvvásárok, szakmai szervezetek),
- a kulturális vállalkozások piaci körülményeinek megismerésére, befolyásolására,
- kulturális területen a marketingstratégia érvényesítésére,
- a kulturális szféra gazdálkodási követelményeinek megvalósítására,
- a kulturális információk és értékek közvetítésének jogi normái érvényesítésére.

d) A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

Konkrét környezet:

- i) könyvkiadók
- ii) folyóirat-szerkesztőségek
- iii) időszaki kiadványokat kiadó intézmények és cégek

Tevékenységrendszer:

Tevékenységi körök:

- iv) könyvkiadó vezetője
- v) könyvkiadói szerkesztő
- vi) folyóirat-főszerkesztő
- vii) folyóirat-szerkesztő
- viii) kiadványszerkesztő
- ix) fordító
- x) kézirat-előkészítő

Tevékenységek:

- xi) A hazai és nemzetközi könyvpiac megismerése.
- xii) A folyóirat-piac megismerése.
- xiii) A könyvtermék gyártásának és értékesítésének megismerése.
- xiv) A folyóirat előállításának és értékesítésének megismerése.
- xv) A szépirodalmi, szakirodalmi, gyermekirodalmi trendek megismerése.
- xvi) Kiadói terv készítése, megvalósítása.
- xvii) A könyvkiadás szféra jogi normáinak érvényesítése (szerzői, polgári, munka, reklám stb.)
- xviii) A kulturális és tömegkulturális fogyasztási szokások feltérképezése.
- xix) A kulturális értékek reklámjának formálása.
- xx) A kulturális értékek alkotóinak, bázisainak felkutatása és foglalkoztatása.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározható ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:

Alapozó ismeretek:	30 kredit
(Nyelvhelyesség és stilisztika; Fordítástörténet- és elmélet; Szövegértés, szövegértelmezés; Kézirat-előkészítés, pdf-korrektúra, excel, webdesign;	
Segédletek:	
szakkönyv, szótár, lexikon, internet; Angolszász kultúrák; Könyvterjesztés, tipográfia, tördelés, nyomda)	
Fordítói szakmai ismeretek:	12 kredit
(Fordítói műfajok)	
Szerkesztői szakmai ismeretek:	38 kredit
(Marketing és PR; Szerkesztői műfajok; E-book, online szerkesztés, honlap; Képszerkesztés; Véleményező lektorálás, fülszövegírás; Folyóirat-ismeret; Könyvszakmai intézmény- és kapcsolatrendszer; Kiadói menedzsment)	

9. A szakdolgozat kreditértéke:

10 kredit