

Gestión editorial y corrección de estilo

PRESENTACIÓN

Este diplomado teórico-práctico -que se ofrecerá en modalidad telepresencial- tiene como propósito ofrecer a los/las participantes una comprensión general del proceso editorial (impreso y digital) de una publicación, así como desarrollar las habilidades relacionadas con el oficio de la corrección de estilo. Para ello, el diplomado girará alrededor de dos componentes: el editorial, que busca ofrecer un reconocimiento general de las diferentes fases del proceso editorial, incluyendo sus aspectos financieros y legales (derechos de autor); y por otro, el lingüístico, que busca brindar herramientas formales para su implementación en la práctica de la corrección de estilo. Así mismo, se ofrecerán conocimientos generales de diseño y diagramación orientados a los correctores de estilo y editores.

El diplomado está dirigido a correctores de estilo, editores, asesores editoriales y profesionales de distintas áreas que quieran profundizar en el campo de la edición y corrección de textos en distintos campos profesionales y de conocimiento.

Duración: 120 horas

Horario: Sábados de 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:00 a 6:00 p. m.

Fecha de inicio: 21 de agosto de 2021

Fecha de finalización: 27 de noviembre de 2021

JUSTIFICACIÓN

En el mundo actual de la información, las comunicaciones y la producción de conocimiento se hace necesario contar con profesionales con conocimientos especializados, y a la vez transversales, que estén en condiciones de enfrentarse a la edición y corrección de textos pensados para que circulen, se difundan y tengan un impacto en la sociedad, ya sea de manera impresa o digital. Los contenidos y las discusiones de este diplomado se ofrecen como un punto de partida para los interesados en la profesionalización del oficio editorial en el país.

OBJETIVOS

General:

Desarrollar conocimientos, estrategias y herramientas en los asistentes para que puedan desempeñar funciones como editores o correctores de estilo dentro de la cadena de la producción editorial.

Específicos:

1. Comprender cuáles son los actores y subprocesos involucrados en los procesos de producción editorial.
2. Fortalecer la formación lingüística de los correctores y editores de modo que puedan tomar decisiones con mayor criterio.
3. Poner en práctica la edición y la corrección de estilo en impreso y en pantalla.

METODOLOGÍA

Todas las sesiones tendrán un carácter teórico-práctico de modo que los conceptos y herramientas puedan interiorizarse a partir de actividades desarrolladas por los asistentes. El Diplomado está conformado por seis módulos. Se desarrollará una serie de actividades en cada módulo. El estudiante deberá cumplir con el 80% de estas actividades (como mínimo) para aprobar el Diplomado.

CONTENIDOS

AGOSTO 21 (08:00 – 12:00): *Introducción a la edición*

Presentación del diplomado. Foro de presentación. ¿En qué consiste el ecosistema del libro?

AGOSTO 21 (14:00 – 18:00): *Introducción a la corrección de estilo*

¿Qué es la corrección de estilo? Funciones y habilidades del corrector. Tipos de corrección. Entorno físico para la corrección. Corrección en Word: niveles de intervención y control de cambios.

AGOSTO 28 (08:00 – 12:00): *¿Qué es editar?*

Teoría de la edición. Proceso editorial. Oficios editoriales. Agentes de la cadena del libro (autor, editor, agente literario, distribuidor, librero, etc.).

AGOSTO 28 (14:00 – 18:00): *Corrección de estilo en Word y PDF*

Preparación de archivos desde Word. Lectura de pruebas y cotejo contra archivos de Word. Revisión de pruebas finales. Cotejos de inserción de correcciones. Auditoría de pruebas (o revisión de armada).

SEPTIEMBRE 4 (08:00 – 12:00): *Proyecto editorial*

El proyecto editorial. Construir un catálogo. ¿Qué es una política editorial y cómo construirla? Pauta editorial.

SEPTIEMBRE 4 (14:00 – 18:00): *Elaboración de índices*

Tesaurus, selección y foliación de términos. Índice temático y onomástico.

SEPTIEMBRE 11 (08:00 – 12:00): *Gestión económica de un proyecto editorial*

Plan de negocios. Presupuesto. Gastos y costos. Escandallo editorial.

SEPTIEMBRE 11 (14:00 – 18:00): *Características lingüístico-textuales del discurso escrito*

¿Un oficio solitario? La lectura crítica en la corrección. El nivel gráfico. El nivel morfosintáctico. El nivel léxico. La organización textual y discursiva.

SEPTIEMBRE 18 (08:00 – 12:00): *Distribución y comercialización*

Planes de distribución. Canales de comercialización. Mercadeo de libros. Modelos de negocio en entornos digitales (impresión bajo demanda, suscripciones, etc.).

CONTENIDOS

SEPTIEMBRE 18 (14:00 – 18:00): *Corrección de distintos tipos de textos. Parte 1*

Introducción a la tipología textual (textos académicos, empresariales, pedagógicos, periodísticos, publicitarios). Estrategias de corrección I. ¿Qué corregir y no corregir en un texto? Herramientas y fuentes de consulta.

SEPTIEMBRE 25 (08:00 – 12:00): *Derechos de autor para editores*

Derechos morales y derechos patrimoniales. Principio de no protección de las ideas. Protección de los derechos morales en la corrección de estilo. De la corrección a la coautoría. Elementos mínimos a tener en cuenta en la negociación de derechos con autores. Los contenidos como universo para la protección de derechos y diseño de estrategias. Acceso abierto. Creative Commons.

SEPTIEMBRE 25 (14:00 – 18:00): *Corrección de distintos tipos de textos. Parte 2*

¿El corrector también escribe? Estrategias de corrección II. Criterios para intervenir traducciones. Clave para la interlocución con autores y editores.

OCTUBRE 2 (08:00 – 12:00): *Aspectos ortográficos I*

Diptongos y hiatos. El acento prosódico. El acento ortográfico. El acento diacrítico.

OCTUBRE 2 (14:00 – 18:00): *Edición digital*

La materialidad de lo digital. Diferencias entre la publicación impresa y la digital. Habilidades del editor y corrector digital. La lectura no lineal.

OCTUBRE 9 (08:00 – 12:00): *Aspectos ortográficos II*

Los usos del punto. Los usos de la coma. El guion largo y los paréntesis. Puntos suspensivos. Signos de admiración e interrogación. Las comillas.

OCTUBRE 9 (14:00 – 18:00): *Formatos y lenguajes digitales*

Formatos digitales. Administración de contenidos. Lenguajes de etiquetado. Metadatos.

OCTUBRE 16 (08:00 – 12:00): *El nivel lexical*

Muletillas. Palabras vagas. Comodines. Repeticiones. Anglicismos. Las preposiciones.

OCTUBRE 16 (14:00 – 18:00): *Edición académica I. Libros y revistas*

Estructura del libro y de las revistas académicas. ISBN. ISSN. Ficha catalográfica. DOI. La hoja de estilo y los manuales de estilo.

OCTUBRE 23 (08:00 – 12:00): *Características de distintos tipos de párrafos I*

Algunos tipos de párrafos y sus características.

CONTENIDOS

OCTUBRE 23 (14:00 – 18:00): Edición académica II. Indexación

Gestión editorial de revistas académicas. Indexación de revistas. Elementos de indexación. Colciencias.

OCTUBRE 30 (08:00 – 12:00): El nivel morfosintáctico en el texto I. Estructura de la oración

La oración y tipos. Orden y posición. Selección sintáctica. Voz activa y voz pasiva.

OCTUBRE 30 (14:00 – 18:00): La intertextualidad, las formas de citación y los gestores bibliográficos

Estilos directo e indirecto. Manuales de citación. Gestores bibliográficos.

NOVIEMBRE 6 (08:00 – 12:00): El nivel morfosintáctico en el texto II. Problemas con el verbo y tiempos

El gerundio. Tiempos usados incorrectamente. Usos del infinitivo.

NOVIEMBRE 6 (14:00 – 18:00): Fundamentos prácticos de diagramación I

¿Qué es un programa de maquetación? Word vs. InDesign. Abrir una publicación en InDesign. Entendiendo el flujo de textos en InDesign - Cajas o cortinas de texto. Entendiendo la ubicación de gráficos, tablas e imágenes. Ejercicio con cajas de texto.

NOVIEMBRE 13 (08:00 – 12:00): El nivel morfosintáctico en el texto III. La perspectiva desde donde se escribe

Inscripción de la persona en el texto: el yo, el tú, el ellos. Objetividad del relator. Concordancia de género o número, y concordancia de persona.

NOVIEMBRE 13 (14:00 – 18:00): Diseño y diagramación II

Definir formato, márgenes, sangrados. Importar textos de Word a InDesign. Creación y aplicación de estilos de párrafo. Importar gráficas e imágenes. Paleta de color. Estilo de celdas y de imágenes. Insertar notas al pie. Buscar / Cambiar.

NOVIEMBRE 20 (08:00 – 12:00): El nivel morfosintáctico en el texto IV. La organización textual y discursiva

La coherencia pragmática. La coherencia de contenido. Mecanismos de cohesión. Marcadores y conectores. Mantenimiento del referente: procedimientos léxicos y gramaticales. Progresión temática.

NOVIEMBRE 20 (14:00 – 18:00): Diseño y diagramación III

Búsquedas avanzadas. Diccionarios - partición de palabras. Editor de textos. Generación de empaquetados. Archivos IDML. Instalación de fuentes. Abrir archivos empaquetados, instalación de fuentes y links.

NOVIEMBRE 27 (08:00 – 12:00): Diseño y diagramación IV

Producción, tipos de impresión y acabados.

NOVIEMBRE 27 (14:00 – 18:00): Producción, tipos de impresión y acabados. Presentación de trabajos finales. Acabados y entrega de Fanzines | Cierre final (Editor/a invitado/a)

Presentación de fanzines y cierre | Entrevista invitado