

Materia: Edición editorial

Departamento:

Edición

Profesor:

Piccolini, Patricia

1° Cuatrimestre - 2023

Programa correspondiente a la carrera de Edición de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires.

Programas



**UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

DEPARTAMENTO: EDICIÓN

CÓDIGO N.º: 0914

MATERIA: EDICIÓN EDITORIAL

RÉGIMEN DE PROMOCIÓN: con EXAMEN FINAL (EF)

MODALIDAD DE DICTADO: PRESENCIAL ajustado a lo dispuesto por REDEC-2022-2847-UBA-DCT#FFYL.

PROFESOR/A: PICCOLINI, PATRICIA

CUATRIMESTRE: 1º

AÑO: 2023

PROFESOR/A: PICCOLINI, PATRICIA

EQUIPO DOCENTE:¹

ADJUNTA: CASTRO, MARCELA

JEFA DE TRABAJOS PRÁCTICOS: PODETTI, MARIANA

JEFA DE TRABAJOS PRÁCTICOS: SCHORR, MARIELA

AYUDANTE DE 1ª: BASSET, IVANA

AYUDANTE DE 1ª: BENEDETTI, ANABELLA

AYUDANTE DE 1ª: GARCÍA, MARÍA LUISA

AYUDANTE DE 1ª: KORELL, MARÍA LAURA

AYUDANTE DE 1ª: LINARES, MARÍA INÉS

AYUDANTE DE 1ª: NEUAH, JÉSICA

AYUDANTE DE 1ª: RUANO, VIRGINIA

a. Fundamentación y descripción

La materia Edición editorial describe las distintas etapas del proceso de edición, brinda fundamentos teóricos para entender el sentido de la puesta en libro y ofrece herramientas prácticas para llevar adelante las tareas. El proceso de edición se inicia con ideas acerca de qué publicar y para quiénes y concluye con el archivo digital de la publicación listo para enviar a la imprenta o transformar en un libro digital. En ese proceso los editores tienen a su cargo tres tareas fundamentales: la preedición (toma de decisiones acerca de las colecciones, selección de originales, armado del equipo, establecimiento de cronogramas), el editing (trabajo con el autor sobre el original) y el seguimiento editorial (coordinación de las tareas, resolución de imprevistos, control de calidad).

b. Objetivos

La materia se propone que los alumnos adquieran fundamentos teóricos y conocimientos prácticos que les permitan abordar profesionalmente las etapas del proceso editorial que tiene a su cargo el editor.

- la definición de las características del libro o de la colección,
- la edición propiamente dicha, o editing,
- el seguimiento editorial.

1 Los/as docentes interinos/as están sujetos a la designación que apruebe el Consejo Directivo para el ciclo lectivo correspondiente.

c. **Contenidos**

Unidad 1. Los libros y la actividad editorial

Objetivos

Que los alumnos

- conozcan algunos aportes de la historia del libro y la edición para pensar la actividad editorial actual;
- identifiquen las funciones que caracterizan el trabajo editorial;
- reconozcan las particularidades de distintos géneros editoriales;
- caractericen la fórmula editorial de una colección.

Contenidos

- Los trabajos de Robert Darnton, Roger Chartier y los estudios bibliográficos.
- Las funciones editoriales.
- El libro y las colecciones de libros.
- Los géneros editoriales. Libros de autor y libros de equipo editorial. Editores literarios y editores técnicos.

Unidad 2. El libro como objeto

Objetivos

Que los alumnos

- reconozcan formas del libro distintas del códice;
- vinculen formas del libro con tradiciones librarias de distintas áreas culturales;
- describan un libro en forma de códice utilizando el vocabulario técnico específico.

Contenidos

- Formas del libro en distintas áreas culturales: tablillas, rollos, códices, biombos, libros mariposa y cortinas venecianas.
- El paso del rollo al códice en el área mediterránea.
- Partes de un códice: cubierta e interiores; preliminares, cuerpo del libro y finales.

Unidad 3. El proceso de edición

Objetivos

Que los alumnos

- conozcan las etapas básicas del proceso de edición, los profesionales que las llevan a cabo y los productos obtenidos en cada una de ellas;
- reconozcan las particularidades del proceso de edición en distintos tipos de libros.

Contenidos

- Etapas, profesionales y productos del proceso de edición.
- Las reglas básicas del proceso de edición.
- La conformación de equipos editoriales.

Unidad 4. La lectura en perspectiva editorial

Objetivos

Que los alumnos

- conozcan teorías y discusiones sobre las prácticas de lectura en relación con la edición y la circulación de los libros;
- identifiquen la incidencia de la puesta en libro en las prácticas lectoras;
- identifiquen tipos de lectura y propósitos específicos en distintos momentos del trabajo editorial.

Contenidos

- Principales teorías y discusiones sobre los libros, los lectores y la lectura.
- El texto, el soporte y el sentido. La puesta en texto y la puesta en libro.
- Indicadores sobre las prácticas de lectura y el consumo de libros en la Argentina.
- La lectura del editor. La selección de originales, el editing y los informes de lectura.

Unidad 5. La preedición

Objetivos

Que los alumnos

- conozcan las tareas que se realizan en la etapa de preedición;
- sepan confeccionar los documentos de seguimiento editorial;
- reconozcan las características de una maqueta;
- sepan encargar un trabajo de diseño y evaluarlo en función de los requerimientos del libro o de la colección.

Contenidos

- El plan editorial, la definición del producto, la organización de las tareas.

- Atributos básicos, competitivos e innovadores. La creación de fórmulas editoriales.
- Los documentos de seguimiento editorial: la ficha descriptiva, la maqueta, la pauta para la presentación de originales, la hoja de estilo, el cronograma, el presupuesto.
- El trabajo del editor y del diseñador; elementos básicos del diseño de un libro y de una colección. La fórmula edición + diseño y los estándares de calidad de las publicaciones.

Unidad 6. El original de autor

Objetivos

Que los alumnos

- identifiquen las tareas a cargo de autores y de editores respecto de la elaboración de un original;
- reconozcan la importancia de utilizar pautas para la presentación de originales y hojas de estilo;
- conozcan obras de referencia y procedimientos para tomar decisiones de estilo editorial.

Contenidos

- Originales espontáneos y originales a pedido.
- La elaboración de un original.
- El trabajo del autor y del editor. La edición de desarrollo. El acompañamiento autoral.
- El trabajo de los comités editoriales.

Unidad 7. El editing y la corrección de estilo

Objetivos

Que los alumnos

- conozcan las tareas que se realizan en la etapa del editing;
- reconozcan los problemas que el editing debe resolver en distintos tipos de originales;
- sepan utilizar listas de verificación para las etapas de macroediting y microediting;
- identifiquen las competencias que se requieren para realizar trabajos de editing.

Contenidos

- El editing en libros técnicos y en libros de carácter literario.
- Editing y géneros editoriales. Editing y destinatarios.
- Competencias del editor. El editor y la escritura. El editor y la lectura.
- El macroediting y el microediting: propósitos, unidades de trabajo, problemas.
- El editing y la corrección de estilo.
- La edición de tablas.

Unidad 8. La documentación gráfica y el editing de imágenes

Objetivos

Que los alumnos

- reconozcan los requerimientos de imágenes de una publicación determinada;
- sepan cómo obtener las imágenes que requiere una publicación;
- conozcan las normas y procedimientos para la autorización de material cartográfico;
- conozcan los problemas de la edición de imágenes.

Contenidos

- La imagen. Distintos tipos de imágenes. Propósitos y funciones.
- La fotografía. La búsqueda fotográfica: bancos de fotos, producciones fotográficas.
- La ilustración. Ilustraciones artísticas y técnicas. Esquemas, gráficos, mapas e infografías. La selección de ilustradores, cartógrafos e infógrafos. Normas del Instituto Geográfico Nacional para la aprobación de material cartográfico.
- La edición de imágenes.

Unidad 9. De la puesta en página al cierre de la edición

Objetivos

Que los alumnos

- reconozcan la información que agrega la puesta en página a un original;
- sepan realizar una corrección de pruebas;
- sepan organizar las tareas que requiere la publicación de un libro técnico.

Contenidos

- El valor agregado de la puesta en página.
- La corrección de pruebas. Signos convencionales de corrección y tecnologías digitales.
- La coordinación de los equipos de trabajo. El trabajo con colaboradores externos.
- El cierre de la edición.

d. Bibliografía

Unidad 1. Los libros y la actividad editorial

Bibliografía obligatoria

CHARTIER, Roger: *Libros, lectores y lecturas en la Edad Moderna*, Madrid, Alianza, 1988 (capítulo 1).

CÓRDOBA ALCARAZ, Ramón: “Editar ficción narrativa hoy”, en ESTEVES, Fernando y Patricia Piccolini: *La edición de libros en tiempos de cambio*, México, Paidós, 2017.

DARNTON, Robert: *El negocio de la Ilustración. Historia editorial de la Encyclopédie, 1775-1800*, México, Fondo de Cultura Económica, 2006 (capítulo 1: “Introducción: la biografía de un libro”).

DARNTON, Robert: “¿Qué es la historia del libro?”, en *El beso de Lamourette*, Buenos Aires, Fondo de Cultura Económica, 2010, pp. 117-146.

DARNTON, Robert: “Retorno a ‘¿Qué es la historia del libro?’”, en *Prismas. Revista de historia intelectual*, N.º 12, Universidad Nacional de Quilmes, 2008, pp. 157-168.

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulos I, II y V.

SCHUWER, Philippe: *Traité pratique d'édition*. París, Éditions du cercle de la librairie, 1997 (capítulo 1: "Les cinq principales fonctions de l'éditeur. Situation de l'édition"). Hay traducción de la cátedra.

Bibliografía complementaria

ADAMS, Thomas y Nicolas Barker: “A New Model for the Study of the Book”, en *A Potencie of Life: Books in Society*, Londres, British Library, 1993.

DARNTON, Robert: “Los intermediarios olvidados de la literatura”, en *El beso de Lamourette*, Buenos Aires, Fondo de Cultura Económica, 2010, pp. 147-163.

McKENZIE, Donald: *Bibliografía y sociología de los textos*, Madrid, Akal, 2005.

RODHES, Neil y Jonathan Sawday: “Paperworlds: Imagining the Renaissance Computer”, en RODHES, Neil y Jonathan Sawday (eds.): *The Renaissance Computer. Knowledge technology in the first age of print*, Londres, Routledge, 2000. Hay traducción de la cátedra.

UNSELD, Siegfried: *El autor y su editor*, Madrid, Taurus, 1985 (capítulo 1: "Las tareas del editor literario", pto. 5: Apuntes sobre la tarea del editor).

Unidad 2. El libro como objeto

Bibliografía obligatoria

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulos 3 y 4 [estos capítulos incluyen y amplían los contenidos de la guía de cátedra “El libro como objeto”].

SMITH, Keith A.: “The book as physical object”, en ROTHENBERG, Jerome y Steven Clay: *A Book of the Book*, Nueva York, Granary Books, 2000. Hay traducción de la cátedra.

Bibliografía complementaria

DE HAMEL, Christopher: “Fabricantes de papel y de pergamino”, en *Copistas e iluminadores*, Madrid, Akal, 1999.

ONG, Walter J.: “Lo impreso, el espacio y lo concluido”, en *Oralidad y escritura*, México y Santafé de Bogotá, Fondo de Cultura Económica, 1999.

Unidad 3. El proceso de edición

Bibliografía obligatoria

PICCOLINI, Patricia: “La edición técnica”, en ESTEVES, Fernando y Leandro de Sagastizábal (comp.): *El mundo de la edición de libros. Un libro de divulgación sobre la actividad editorial para autores, profesionales del sector –actuales y futuros– y lectores en general*, Buenos Aires, Paidós, 2002.

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulo VI.

PICCOLINI, Patricia: “Diseño y edición: la importancia de hacer equipo”, *Contraportada N.º 2*, Bogotá, Universidad de los Andes, 2017.

Unidad 4. La lectura en perspectiva editorial

Bibliografía obligatoria

BAZLEN, Roberto: *Informes de lectura. Cartas a Montale*, Buenos Aires, La bestia equilátera, 2012, pp. 11-90.

CASTRO, Marcela: “El informe de lectura editorial”, borrador de trabajo, 2019.

CHARTIER, Anne Marie: “La memoria y el olvido, o cómo leen los jóvenes profesores”, en LAHIRE, Bernard (comp.): *Sociología de la lectura*, Barcelona, Gedisa, 2004, pp. 109-137.

CHARTIER, Roger: *Libros, lectores y lecturas en la Edad Moderna*, Madrid, Alianza, 1988 (capítulo 2).

CONSEJO NACIONAL DE LECTURA: “Encuesta nacional de hábitos de lectura. Síntesis de resultados”, mayo de 2012.

FERRATER, Gabriel: *Noticias de libros*, Barcelona, Península, 2000 (selección de informes).

PETIT, Michèle: *Nuevos acercamientos a los jóvenes y la lectura*, México, Fondo de Cultura Económica, 1999.

POULAIN, Martine: “Entre preocupaciones sociales e investigación científica: el desarrollo de sociologías de la lectura en Francia en el siglo XX”, en LAHIRE, Bernard (comp.): *Sociología de la lectura*, Barcelona, Gedisa, 2004, pp. 17-57.

Bibliografía complementaria

BAHLOUL, Joëlle: *Lecturas precarias. Estudio sociológico sobre los “poco lectores”*, México, Fondo de Cultura Económica, 2002.

CHARTIER, Anne Marie y Jean HÉBRARD: *La lectura de un siglo a otro. Discursos sobre la lectura (1980-2000)*, Barcelona, Gedisa, 2002.

PETRUCCI, Armando: "Leer por leer: un porvenir para la lectura" en CAVALLO, Guglielmo y Roger Chartier: *Historia de la lectura en el mundo occidental*, Madrid, Taurus, 1998.

ZAID, Gabriel: *Los demasiados libros*, Barcelona, Anagrama, 1996, pp. 9-74.

Unidad 5. La preedición

Bibliografía obligatoria

CONTRERAS, Darío: “El diseño editorial: una práctica colectiva compleja”, en ESTEVES, Fernando y Patricia Piccolini: *La edición de libros en tiempos de cambio*, México, Paidós, 2017.

HARRISON, Alison: “Innovación y creatividad en la edición”, en *Libros de México*, México, N° 46, 1997.

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulo VII [este capítulo incluye y amplía los contenidos de la guía de cátedra “La preedición”].

PICCOLINI, Patricia: “La edición de libros de texto y otros libros de proyecto editorial”, en ESTEVES, Fernando y Patricia Piccolini: *La edición de libros en tiempos de cambio*, México, Paidós, 2017.

Unidad 6. El original de autor

Bibliografía obligatoria

CASSANY, Daniel: “Qué es el proceso de composición” y “Teorías sobre el proceso de composición”, en *Describir el escribir*, Barcelona, Paidós, 1989.

GOMBRICH, Ernst: “Instrucciones gráficas”, en *Los usos de las imágenes*, México, Fondo de Cultura Económica, 2003.

MARTÍNEZ DE SOUSA, José: *Diccionario de ortografía técnica*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez / Pirámide, 1987.

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulo VIII.

PICCOLINI, Patricia: “La selección de originales en la edición universitaria”, *Páginas de guarda*, Número 1, otoño de 2006.

Bibliografía complementaria

CASSANY, Daniel: “Qué es el código escrito”, en *Describir el escribir*, Barcelona, Paidós, 1989.

FINKELSTEIN, David y Alistair McCleery: *Una introducción a la historia del libro*, Buenos Aires, Paidós, 2014 (capítulo 4: “Autores, autoría y autoridad”).

Unidad 7. El editing y la corrección de estilo

Bibliografía obligatoria

CALVINO, Italo: *Los libros de los otros*, Barcelona, Tusquets, 1994.

CÁTEDRA DE EDICIÓN EDITORIAL, FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS, UBA: “La edición de tablas”.

DUTTO, María Cristina: “La corrección de estilo”, en ESTEVES, Fernando y Patricia Piccolini: *La edición de libros en tiempos de cambio*, México, Paidós, 2017.

PÉREZ ALONSO, Paula: “El otro editor”, en ESTEVES, Fernando y Leandro de Sagastizábal (comp.): *El mundo de la edición de libros. Un libro de divulgación sobre la actividad editorial para autores, profesionales del sector –actuales y futuros– y lectores en general*, Buenos Aires, Paidós, 2002.

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulo IX [este capítulo incluye y amplía los contenidos de la guía de cátedra “¿Qué es editar un original?”].

PODETTI, Mariana: “La función de la hoja de estilo: entre equívocos y certezas”, exposición en Septiembre editorial, actividad organizada por el Comité ejecutivo de las Jornadas de edición universitaria y el Departamento de la Carrera de Edición (Universidad de Buenos Aires), Biblioteca Nacional Mariano Moreno, septiembre de 2016.

SAMSON, Donald C.: “Los públicos de la información técnica” (traducción de la cátedra), en *Editing Technical Writing*, New York, Oxford University Press, 1993.

Bibliografía complementaria

TARUTZ, Judith A.: *Technical Editing*, Reading, Massachusetts, Addison-Wesley, 1993 (capítulos 6, 7, 8 y 9).

Unidad 8. La documentación gráfica y el editing de imágenes

Bibliografía obligatoria

BURKE, Peter: *Visto y no visto. El uso de la imagen como documento histórico*, Barcelona, Crítica, 2001 (Introducción y capítulos I, VI y VII).

CANITROT, Armelle y Stéphane Lütz-Sorg: *Publier une illustration, mode d'emploi*, París, Centre de formation et perfectionnement des journalistes (CFPJ), 1992 (capítulo 1). Hay traducción de la cátedra.

DUBOIS, Philippe: *El acto fotográfico*, Barcelona, Paidós, 1986 (capítulo 1: "De la verosimilitud al índice").

LUTZ, Catherine A. y Jane L. Collins: *Reading National Geographic*, Chicago, The University of Chicago Press, 1993 (capítulo 3: "Inside the Great Machinery of Desire").

OLSON, David: *El mundo sobre el papel. El impacto de la escritura y la lectura en la estructura del conocimiento*, Barcelona, Gedisa, 1998 (capítulo 10 "La representación del mundo en mapas, diagramas, fórmulas, imágenes y textos").

MONMONIER, Mark: *Mapping It Out. Expository Cartography for the Humanities and the Social Sciences*, Londres (capítulo 3: "Variables visuales y símbolos cartográficos"). Hay traducción de la cátedra.

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulo IX.

Bibliografía complementaria

BARTHES, Roland: *La cámara lúcida*, Barcelona, Paidós, 1992.

TUFTE, Edward: *Envisioning Information*, Cheshire, Graphic Press, 1990.

TUFTE, Edward: *Visual Explanations*, Cheshire, Graphic Press, 1997.

Unidad 9. De la puesta en página al cierre de la edición

Bibliografía obligatoria

DAVIES, Gill, *Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros*, México, Fondo de Cultura Económica, 2005. Capítulos 1 y 2.

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulo X [este capítulo incluye y amplía los contenidos de la guía de cátedra "La corrección de pruebas"].

e. Organización del dictado de la materia

La materia se dicta en modalidad presencial. De forma transitoria, y según lo pautado por la resolución REDEC-2022-2847-UBA-DCT#FFYL, el equipo docente puede optar por dictar hasta un treinta por ciento (30%) en modalidad virtual mediante actividades exclusivamente asincrónicas.

El porcentaje de virtualidad y el tipo de actividades en esa modalidad se informarán a través de la página web de cada carrera antes del inicio de la inscripción.

La carga horaria total es de 96 horas.

Modalidad de trabajo

Durante la cursada se combinarán distintas estrategias didácticas: clases teóricas presenciales y a distancia (estas últimas asincrónicas), guías para trabajar el material teórico, clases prácticas presenciales, videos de producción propia o seleccionados en la web, foros para discutir los textos o los trabajos prácticos, cuestionarios de autoevaluación con retroalimentación proporcionada por las docentes, otros recursos disponibles en Moodle o que puedan ser incluidos en la plataforma.

f. Organización de la evaluación

Régimen de promoción con examen final (EF) establecido en el Reglamento Académico (Res. (CD) N° 4428/17); incorpora las modificaciones establecidas en la Res. (D) N° 732/20 para su adecuación a la modalidad virtual de manera excepcional.

Regularización de la materia

Es condición para alcanzar la regularidad de la materia aprobar dos instancias de evaluación parcial (o sus respectivos recuperatorios) con un mínimo de 4 puntos en cada instancia.

Quienes no alcancen las condiciones establecidas para el régimen con examen final deberán reinscribirse u optar por rendir la materia en calidad de libre.

Aprobación de la materia

La aprobación de la materia se realizará mediante un examen final en el que deberá obtenerse una nota mínima de 4 (cuatro) puntos.

Se dispondrá de **un recuperatorio** para aquellos/as estudiantes que:

- hayan estado ausentes en una instancia de examen parcial o hayan desaprobado una instancia de examen parcial.

La desaprobación de más de una instancia de parcial constituye la pérdida de la regularidad y el/la estudiante deberá volver a cursar la materia.

Cumplido el recuperatorio, de no obtener una calificación de aprobado (mínimo de 4 puntos), el/la estudiante deberá volver a inscribirse en la asignatura o rendir examen en calidad de libre.

La nota del recuperatorio reemplaza a la nota del parcial original desaprobado o no rendido.

La corrección de las evaluaciones y trabajos prácticos escritos deberá efectuarse y ser puesta a disposición del/la estudiante en un plazo máximo de tres semanas a partir de su realización o entrega.

Vigencia de la regularidad

Durante la vigencia de la regularidad de la cursada de una materia, el/la estudiante podrá presentarse a examen final en tres mesas examinadoras en 3 tres turnos alternativos no necesariamente consecutivos. Si no alcanzara la promoción en ninguna de ellas deberá volver a inscribirse y cursar la asignatura o rendirla en calidad de libre. En la tercera presentación el/la estudiante podrá optar por la prueba escrita u oral.

A los fines de la instancia de examen final, la vigencia de la regularidad de la materia será de cuatro años. Cumplido este plazo el/la estudiante deberá volver a inscribirse para cursar o rendir en condición de libre.



Patricia Piccolini
Profesora adjunta a cargo

