

Guía docente de la asignatura

Edición y Maquetación

Fecha última actualización: 18/06/2021

Fecha de aprobación: 18/06/2021

Grado	Grado en Traducción e Interpretación	Rama	Artes y Humanidades				
Módulo	Edición y Maquetación	Materia	Edición y Maquetación				
Curso	3º	Semestre	1º	Créditos	6	Tipo	Optativa

PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

Se recomienda tener aprobada la asignatura Herramientas informáticas para traductores e intérpretes.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Grado)

Conceptos de revisión, edición y maquetación para la traducción.

Composición y maquetación de libros, revistas, trípticos, folletos y otros documentos.

COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA

COMPETENCIAS GENERALES

- CG01 - Conocer la lengua A (propia), escrita y oral, en niveles profesionales
- CG07 - Ser capaz de organizar y planificar.
- CG08 - Ser capaz de resolver problemas.
- CG11 - Conocer los aspectos teóricos del campo de estudio.
- CG12 - Conocer las herramientas informáticas relativas al ámbito de estudio.
- CG13 - Ser capaz de gestionar la información.
- CG14 - Ser capaz de tomar decisiones.
- CG15 - Saber exponer y defender con claridad los objetivos y resultados del trabajo.
- CG17 - Ser capaz de desarrollar razonamientos críticos.
- CG20 - Ser capaz de trabajar en equipo.
- CG23 - Revisar con rigor y controlar, evaluar y garantizar la calidad.
- CG24 - Ser capaz de aprender en autonomía.
- CG25 - Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones
- CG29 - Organizar el trabajo y diseñar, gestionar y coordinar proyectos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS



- CE07 – Saber las técnicas y herramientas informáticas profesionales.
- CE13 – Ser capaz de aplicar las herramientas informáticas profesionales propias de la traducción e interpretación.
- CE14 – Saber aplicar las técnicas de edición, maquetación y revisión textual.
- CE15 – Organizar el trabajo y gestionar y coordinar proyectos de traducción e interpretación.
- CE16 – Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica.
- CE17 – Ser capaz de diseñar proyectos de traducción e interpretación.
- CE19 – Ser capaz de aplicar los estándares de calidad en el ejercicio profesional.
- CE21 – Aplicar los conocimientos sobre la búsqueda de información y documentación.
- CE23 – Saber aplicar el metalenguaje especializado y profesional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

- Conocer los procesos, elementos y profesionales que intervienen en la realización de libros y otros impresos.
- Ser capaz de organizar y desarrollar los pasos fundamentales en la realización de un libro, folleto o revista.
- Conocer y ser capaz de llevar a cabo las tareas fundamentales propias de un editor: preedición y edición.
- Conocer y ser capaz de llevar a cabo las tareas fundamentales propias de la corrección de traducciones, originales para la edición y pruebas de imprenta: corrección de concepto, de estilo y tipográfica.
- Conocer y ser capaz de llevar a cabo las tareas fundamentales propias de un maquetador.
- Conocer y ser capaz de utilizar las funciones principales de las herramientas informáticas utilizadas en la edición: procesadores de texto, programas de autoedición y de edición de imágenes.

PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

TEÓRICO

I. El proceso editorial. Lectura obligatoria: Blanco Valdés, 2012, introducción y capítulo 3.

II. El original: procesadores de texto y normas de presentación. Lecturas obligatorias: Senz Bueno, 2005; material facilitado por el profesor.

III. La corrección de concepto y de estilo. Lectura obligatoria: Blanco Valdés, 2012, capítulos 5 y 6. Obras de referencia obligatorias: RAE, 2010 y 2019; Martínez de Sousa, 2005 y 2007.

IV. La estructura y el formato del libro, la maqueta y la tipografía. Lectura obligatoria: Blanco Valdés, 2012, capítulos 1, 2 y 4.

V. La compaginación con programas de autoedición. Obras de referencia obligatoria: Anton y DeJarld, 2020; material facilitado por el profesor.

VI. La corrección de pruebas. Obras de referencia obligatorias: RAE, 2010 y 2019; Martínez de Sousa, 2005 y 2007.

VII. La preparación para la impresión y encuadernación.



Opcional:

VIII. Las hojas de estilo.

IX. El presupuesto de realización.

PRÁCTICO

La asignatura gira en torno al proyecto de edición individual de cada alumno, consistente en la elaboración de un libro ilustrado o una revista de tema libre, con una extensión mínima de veinticinco mil palabras, elaborado a partir de textos propios o ajenos, ya redactados al comienzo del semestre, no publicados, escritos en español o traducidos a este idioma. La entrega final será un impreso de contenido coherente, correctamente expuesto, bien revisado y realizado sobre un soporte digno. Cumplirá las normas de la RAE (2010 y 2019) y de Martínez de Sousa (2012 y 2014). Se habrá elaborado conforme a las indicaciones de Blanco Valdés (2012). Se entregará impreso y encuadernado.

1. Elaboración de un proyecto de edición
2. Prácticas con procesadores de textos
3. Selección, adaptación y secuenciación de originales
4. Corrección de originales, interpretación tipográfica y aplicación de normas de presentación
5. Selección de ilustraciones, diseño de maqueta y normas para la compaginación
6. Prácticas con programas de autoedición y edición de imágenes
7. Compaginación de textos e ilustraciones
8. Corrección de pruebas
9. Preparación para la impresión y encuadernación

Opcional:

10. Elaboración de una hoja de estilo

11. Elaboración de un presupuesto de realización

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

Anton, K. & DeJarld, T. 2020. Adobe InDesign classroom in a book: the official training workbook from Adobe. Adobe Press.



Blanco Valdés, J. L. 2012. Manual de edición técnica. Pirámide.

Gutiérrez Ordóñez, S. & Gil Laforga, I. 2019. Gramática y ortografía básicas de la lengua española. Real Academia Española. Espasa.

Martínez de Sousa, J. 2012. Manual de estilo de la lengua española. Ediciones Trea.

—. 2014. Ortografía y ortotipografía del español actual. Ediciones Trea.

Real Academia Española. 2010. Ortografía de la lengua española. Espasa.

Senz Bueno, S. 2005. «Normas de presentación de originales de traducción para la edición impresa», Panacea, vol. VI, nº 20, pp. 161-8.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Martín Gómez, M. 2017. Manual de edición: guía para estos tiempos revueltos. La Marca Editora.

Martínez de Sousa, J. 2001. Diccionario de edición, tipografía y artes gráficas. Ediciones Trea.

—. 2005. Manual de edición y autoedición. Pirámide.

Mossop, B. 2019. Revising and editing for translators. Routledge.

Polo Pujadas, M. 2016. Creación y gestión de proyectos editoriales en el siglo XXI: del papel a la era digital. Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha.

ENLACES RECOMENDADOS

<http://www.rae.es>
<http://www.fundeu.es>

METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 Lección magistral/expositiva.
- MD02 Sesiones de discusión y debate.
- MD03 Resolución de problemas y/o estudio de casos prácticos.
- MD04 Prácticas de laboratorio, en sala informática u otras.
- MD06 Talleres.
- MD07 Realización de trabajos en grupo.
- MD08 Realización de trabajos individuales

EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

EVALUACIÓN ORDINARIA

Se seguirá un sistema de evaluación continua y la calificación final de la asignatura dependerá



exclusivamente de la calificación de los trabajos entregados.

Las tareas solo se considerarán entregadas si se hace en la fecha y hora establecidas, y cumpliendo todos los parámetros señalados de antemano para cada caso concreto.

Las tareas solo se corregirán en presencia del alumno en clase o en tutoría. Es responsabilidad de cada alumno pedir las citas necesarias para corregir las tareas entregadas. No se permitirá la acumulación de más de una cita de tutoría por semana.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de 0 a 10 según lo establecido en el RD 1125/2003, de 3 de septiembre, por el que se establece el sistema de créditos y sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en territorio nacional.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

La calificación final de la asignatura dependerá exclusivamente de la calificación de los trabajos entregados. Las tareas solo se considerarán entregadas si se hace en la fecha y hora establecidas, y cumpliendo todos los parámetros señalados de antemano para cada caso concreto.

EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

Aquellos estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua en convocatoria ordinaria podrán solicitar acogerse a la evaluación única final durante las dos primeras semanas de impartición de la asignatura. Para ello, deberán presentar una solicitud escrita al director del Departamento de Traducción e Interpretación. La calificación final de la asignatura dependerá exclusivamente de la calificación de los trabajos entregados.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Las lecturas obligatorias, videotutoriales y clases teóricas se secuenciarán de tal modo que sirvan de guía y preparación de las correspondientes fases de realización del libro, que el alumno deberá desarrollar tanto en las sesiones prácticas como en sus horas de trabajo individual. Tanto las clases teóricas como los talleres prácticos tendrán lugar en un aula informática. El alumno deberá entregar todas las actividades obligatorias en el plazo establecido y pedir cita para que sean corregidas en su presencia en tutoría o durante el horario de clase. No se permitirá la acumulación de citas para corregir trabajos atrasados.

En todo momento se utilizará la plataforma docente PRADO. A través de ella los estudiantes podrán acceder a las lecturas obligatorias y recomendadas, los videotutoriales de los contenidos más importantes, los enlaces para la entrega de actividades, las calificaciones, los foros y los chats.

