



Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

Carrera: Tecnicatura Universitaria en Corrección de Estilo

Unidad curricular: Informática Aplicada
a la Corrección de Estilo

Área Temática: técnico-instrumental

Semestre: Impar 2020

	Cargo	Nombre	Departamento/Sección
Responsable del curso	Profesora adjunta	Ana Claudia De León	TUCE
Encargado del curso	Profesora adjunta	Ana Claudia De León	TUCE
Otros participantes del curso			

El total de Créditos corresponde a:

Carga horaria presencial	24.5 horas
Trabajos domiciliarios	SI 63 horas
Plataforma EVA	SI 32.5 horas
Trabajos de campo	NO
Monografía	NO
Otros (describir)	Parciales, prueba escrita presencial, examen
TOTAL DE CRÉDITOS	8

Permite exoneración	SÍ
----------------------------	----

Propuesta metodológica del curso:

Práctico - asistencia obligatoria	SÍ
--	----

Unidad curricular ofertada como electiva para otros servicios universitarios	NO	Cupos, servicios y condiciones: NO CORRESPONDE
---	----	--

Forma de evaluación:

Trabajos prácticos, de carácter obligatorio.

Un trabajo escrito presencial, de carácter obligatorio.

Dos pruebas parciales, de carácter obligatorio.

Examen final (obligatorio, salvo que se exonere con nota promedio de 6).

Conocimientos previos requeridos:

Conocimientos básico de herramientas informáticas: PC y procesador de texto (Word u otros), nivel usuario.

Objetivos:

Capacitar en el manejo de programas y otros recursos informáticos imprescindibles para la práctica de la corrección de estilo como profesión, esto es, la corrección de estilo comprendida como una de las etapas del proceso de producción editorial.

Contenidos:

1. Introducción a la informática aplicada a la corrección de estilo:

- el proceso de producción editorial y sus herramientas informáticas.
- el entorno digital del corrector, sus herramientas y recursos.

2. La primera corrección en procesador de textos:

- ajustes del procesador y adecuación del texto: corrección cero;
- automatizaciones, comandos y otros elementos aplicables durante la corrección de estilo.

3. La segunda corrección sobre el texto diagramado en PDF:

- uso de las herramientas pertinentes.

4. Otros recursos informáticos.

Bibliografía básica:

1. Aulaclic: Curso de Word 2007 [en línea: <http://www.aulaclic.es/word2007/>]
2. Aulaclic: Curso de Word 2010 [en línea: <http://www.aulaclic.es/word-2010/>]
3. Aulaclic: Curso de Word 2013 [en línea: <http://www.aulaclic.es/word-2013/index.htm>]
4. Aulaclic: Curso de Word 2003 [en línea: <http://www.aulaclic.es/word2003/>]
5. Beekman, George (2006): *Introducción a la informática*, Madrid: Pearson Educación.
6. Chandor, Anthony (2007): *Diccionario de informática*, Madrid: Alianza Editorial.
7. De Buen, Jorge (2014): *Manual de diseño editorial*, Gijón: Trea.
8. Dutto, María Cristina, Soler, Silvia y Silvana Tanzi (2013): *Palabras más, palabras menos. Herramientas para una escritura eficaz*, Montevideo: Random House Mondadori y Editorial Sudamericana Uruguay.
9. Guías sobre software libre disponibles en <http://www.capacitacion.edu.uy/index.php/ensenanza/materiales-educativos>
10. Martínez de Sousa, José (2014), *Ortografía y ortotipografía del español actual 3*, Gijón: Trea.

Fecha de inicio y finalización del curso:

- 11 de marzo al 17 de junio del 2020

Días y horarios:

- Miércoles 18 a 19.45 h

Año 2020