



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: Tecnicoinstrumental

Semestre: Impar

	Cargo	Nombre	Sección
Responsable del curso	Prof. Adj.	Ana Claudia De León	TUCE
Encargada del curso	Prof. Adj.	Ana Claudia De León	TUCE
Otros participantes del curso	--	--	--

El total de créditos corresponde a:

Carga horaria presencial	21 horas
Trabajos domiciliarios	SÍ
Plataforma EVA	SÍ
Trabajos de campo	NO
Monografía	NO
Otros	Parciales, prueba escrita presencial, examen
TOTAL DE CRÉDITOS	8

Asistencia	Obligatoria
-------------------	--------------------

Permite exoneración	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:

Usuario/Operador PC y Office, nivel básico.

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. Aulaclíc: Curso de Word 2007 [en línea: <http://www.aulaclíc.es/word2007/>]
2. Aulaclíc: Curso de Word 2010 [en línea: <http://www.aulaclíc.es/word-2010/>]
3. Aulaclíc: Curso de Word 2013 [en línea: <http://www.aulaclíc.es/word-2013/index.htm>]
4. Aulaclíc: Curso de Word 2003 [en línea: <http://www.aulaclíc.es/word2003/>]
5. Beekman, George: *Introducción a la informática*, Madrid: Pearson Educación, 2006.
6. Chandor, Anthony: *Diccionario de informática*, Madrid: Alianza Editorial, 2007.
7. De Buen, Jorge: *Manual de diseño editorial*, Gijón: Trea, 2014.
8. Dutto, María Cristina, Soler, Silvia y Silvana Tanzi: *Palabras más, palabras menos. Herramientas para una escritura eficaz*, Montevideo: Random House Mondadori y Editorial Sudamericana Uruguaya, 2013.
9. Guías sobre software libre disponibles en <http://www.capacitacion.edu.uy/index.php/ensenanza/materiales-educativos>]
10. Microsoft Press: *Diccionario de informática e internet*, Madrid: Anaya Multimedia, 2005.

Año 2018