



**Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación**

**Carrera: TUCE**

**Unidad curricular: Informática Aplicada a la Corrección de Estilo**

**Área temática: Técnico-instrumental**

**Semestre: Par**

La unidad curricular corresponde al primer semestre de la carrera, según trayectoria indicada en el sistema de previaturas de la TUCE.

	<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Departamento/ Sección</b>
<b>Responsable del curso</b>	Prof. <sup>a</sup> adjunta	Ana Claudia De León	TUCE
<b>Encargada del curso</b>	Prof. <sup>a</sup> adjunta	Ana Claudia De León	TUCE
<b>Otros participantes del curso</b>			

**El total de créditos corresponde a**

<b>Carga horaria del aula virtual</b>	21 horas
<b>Trabajos domiciliarios</b>	47 horas
<b>Plataforma EVA</b>	46 horas
<b>Trabajos de campo</b>	NO
<b>Monografía</b>	NO
<b>Otros</b>	Preparación de examen: 6 horas
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	8

**Permite exoneración**

**NO**

**Modalidad de dictado:**

<b>Íntegramente presencial</b>	-
<b>Íntegramente virtual</b>	SÍ
<b>Mixto</b>	-

## Propuesta metodológica del curso:

<b>Teórico – asistencia libre</b>	-	
<b>Práctico</b>	Sí (en modalidad virtual, clases en tiempo real sin pase de lista)	
<b>Teórico-práctico</b>	<b>Asistencia obligatoria</b>	-
	<b>Asistencia obligatoria sólo a clases prácticas</b>	-

<b>Unidad curricular ofertada como electiva para otros servicios universitarios</b>	NO	NO CORRESPONDE
---	----	----------------

## Forma de evaluación y modalidad:

Curso a distancia.

Ganancia del curso (para ganar el derecho a examen):

- Temario a distancia, en soporte escrito y audiovisual, de visualización obligatoria.
- Prácticos domiciliarios semanales y otras tareas de entrega obligatoria, basados en el temario.

Modalidad de clases:

- Aula virtual semanal, en tiempo real, de una hora y media, de trabajo sobre los prácticos a realizar, previa visualización del temario semanal (sin pase de lista).
- Instancias de devolución de prácticos, en horarios de consulta (no obligatorias).

## 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 al marco teórico:

- a) el proceso de producción editorial y la corrección de estilo;
- b) el entorno digital del corrector, sus herramientas y recursos;
- c) introducción a la informática aplicada a la corrección de estilo.

### 2. El trabajo con el procesador de textos:

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

### 3. La marcación tipográfica:

- f) criterios para el trabajo con estilos;
- g) marcación tipográfica en estructuras complejas.

### 4. Presentación de archivos de final de corrección:

- h) comparación de documentos;
- i) otros recursos.

**Bibliografía básica** (el resto de la bibliografía se indicará en clase):

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