



Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

Carrera: Taller I de la TUCE

Unidad curricular: Tecnicatura Universitaria en Corrección de Estilo

Área temática: Técnico-instrumental

Semestre: Par

La unidad curricular corresponde al segundo semestre de la carrera según trayectoria sugerida por el plan de estudios: No

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

El total de créditos corresponde a:

Carga horaria de aula virtual	96 horas
Trabajos domiciliarios	Sí (72 horas)
Plataforma EVA	Sí (72 horas)
Trabajos de campo	No
Monografía	No
Otros (describir)	—
TOTAL DE CRÉDITOS	16

Permite exoneración	No
---------------------	----

Modalidad de dictado:

Íntegramente presencial	—
Íntegramente virtual	Sí
Mixto	—

Propuesta metodológica del curso:

Teórico – asistencia libre	—
Práctico – asistencia obligatoria	—

Teórico - práctico	Asistencia obligatoria semanal en EVA	Sí
	Presentación obligatoria de trabajos prácticos en Drive	Sí

Unidad curricular ofertada como electiva para otros servicios universitarios	No	No corresponde
--	----	----------------

Forma de evaluación y modalidad:

Evaluación:

La evaluación es continua a lo largo del curso, por los trabajos prácticos domiciliarios (subidos por el estudiante a una carpeta compartida con el docente en la app Google Drive), el intercambio personalizado entre el estudiante y la docente en el mismo práctico, por email directo, y las intervenciones estudiantiles en el foro del EVA, en consultas y respuestas grupales.

El estudiante tiene la obligación de trabajar 15 horas semanales (el crédito asignado al curso en el plan de estudios) en los textos teóricos y prácticos pedidos, cada una de las 16 semanas, a través de un texto teórico complementario que suple la presencialidad de 6 horas de la docente encargada del curso.

No hay obligación estudiantil de estar frente a la pantalla en un día y una hora determinada, sino de trabajar *semanalmente*, en los momentos que encuentre más apropiados, para responder a las consignas.

La nota final se dará por examen final, en dos instancias: a) examen ortográfico y ortotipográfico **presencial** (cambio en agosto 2021, a pedido de la Comisión Académica de Grado); b) al aprobar la primera parte, corrección de estilo domiciliaria de original de autor.

Modalidad:

La modalidad es mayormente virtual, por el EVA y el Drive. No se usará Zoom, WebEx ni videollamadas, será casi todo por escrito, con excepción de la primera parte del examen.

Conocimientos previos requeridos y recomendables:

Los cursos previos requeridos y obligatorios al cursado de Taller I son el Taller de Escritura Académica (TEA), Informática Aplicada a la Corrección de Estilo (InfACE) e Instrumentos y Recursos del Corrector de Estilo (IRCE).

Para cursar Taller I deberán tener **aprobados** los cursos de TEA e IRCE y haber **ganado** el derecho a examen de InfACE.

Se **recomienda** cursar previamente Español I.

Objetivos:

Se preparará al estudiante para el egreso como profesional de la corrección de estilo, con capacidad para distinguir los distintos tipos de textos que lleguen a sus manos y para saber aplicar en ellos las competencias correspondientes. En Taller I

se trabajará con la corrección de estilo de textos de no ficción (periodísticos, divulgativos y especializados; entre estos últimos, los didácticos y académicos, y otros). Se trabajará en textos tanto de autores nacionales como extranjeros para distinguir otras variantes del español y corregirlas adecuadamente, siempre sobre soportes digitales.

Contenidos:

- La corrección de estilo: la **primera corrección en la dinámica procedimental en proce- sador de textos Word** (corrección de originales en pantalla electrónica). Competencias. Normativa, criterios. Conceptos: original definitivo; edición; corrección ortotipográfica; co- rrección de estilo. Microedición o edición de textos. Control de las referencias enciclopédi- cas y más.
- La corrección de estilo: la **segunda corrección en la dinámica procedimental sobre el texto armado en PDF** (corrección de pruebas de página en pantalla electrónica). Compe- tencias. Uso de los comandos de computación sobre PDF. Conceptos: marcas gráficas de corrección; diseño y armado; redacción o corrección de contratas y solapas, y más.
- Creación de un **glosario básico de términos técnicos** en la corrección de estilo.

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

1. Academia Nacional de Letras (2011), *Diccionario del español del Uruguay*, Montevideo: Ediciones de la Banda Oriental.
2. De Buen, Jorge (2014), *Manual de diseño editorial*, Gijón: Trea.
3. Dutto, María Cristina, Soler, Silvia y Silvana Tanzi (reedición 2013 o reimpressiones posteriores), *Palabras más, palabras menos. Herramientas para una escritura eficaz*, Montevideo: Penguin Random House.
4. Martínez de Sousa, José (2014), *Ortografía y ortotipografía del español actual 3*, Gijón: Trea.
5. — (2015), *Manual de estilo de la lengua española 5*, Gijón: Trea.
6. — (2010), *Diccionario de uso de las mayúsculas y minúsculas 2*, Gijón: Trea.
7. Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española (2014), *Diccionario de la lengua española*, Madrid: Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, en línea.
8. — (2005), *Diccionario panhispánico de dudas*, Bogotá: Real Academia Española, Asociación de Academias de la Lengua Española – Madrid: Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, en línea.
9. — (2010), *Ortografía de la lengua española*, Buenos Aires: Espasa – Madrid: Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española.
10. Senz, Silvia y Montse Alberte, coord. (2011), *El dardo en la Academia*, Barcelona: Editorial Melusina, volumen 1 y 2.