



Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

Carrera: Tecnicatura Universitaria en Corrección de Estilo

Unidad curricular: TALLER I

Área temática: Técnico-instrumental

Semestre: Par

La unidad curricular corresponde al primer 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 participante s 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 virtual, en dos instancias: a) examen ortográfico y ortotipográfico; b) al aprobar la primera parte, corrección de estilo de original de autor.

Modalidad:

La modalidad es totalmente virtual, por el EVA y el Drive, tanto para el curso como para el examen. No se usará Zoom, WebEx ni videollamadas, será todo por escrito.

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