



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

**Carrera:** Tecnicatura Universitaria en Corrección de Estilo

**Nombre de los cursos (matutino y nocturno):** Taller I

**Semestre:** par (2014)

**Créditos y carga horaria:** 16 créditos, 96 horas / aula.

**Responsable del curso (nombre y cargo):** Prof.<sup>a</sup> Adj. Pilar CHARGOÑIA

**Encargado del curso (nombre y cargo):** Prof.<sup>a</sup> Adj. Pilar CHARGOÑIA

**Otros participantes del curso (nombres y cargos):** Ay. Ana Claudia DE LEÓN

**Marcar con una cruz las opciones que correspondan:**

TIPO DE CURSO	X	ASISTENCIA	X	FORMA DE EVALUACIÓN	X
Teórico		Asistencia Libre		Parciales	
				Examen	
				Informe	
				Monografía	
Teórico-práctico	X	Asistencia obligatoria (75%)	X	Parciales	
		Asistencia libre		Trabajos prácticos	X
		Asistencia a prácticos		Informe	
				Examen	X
				Monografía	
Práctico		Asistencia obligatoria (75%)		Parciales/examen	
				Trabajos prácticos	
				Informe	
Seminario		Asistencia obligatoria (75%)		Monografía	
				Informe trabajo pasaje de curso	
				Trabajos prácticos	

**Horarios:**

Dos cursos paralelos:

Grupo A (matutino):

Clase teórico-práctico colectiva: martes de 9.30 a 13.30 horas

Clase práctica individualizada: martes de 13.30 a 14.30 horas.

Informática aplicada a la corrección: una hora por semana (a coordinar con el grupo).

Grupo B (nocturno):

Clase teórico-práctico colectiva: miércoles de 18.00 a 22.00 horas

Clase práctica individualizada: martes de 17 a 18 horas

Informática aplicada a la corrección: una hora por semana (a coordinar con el grupo).

**Objetivos:**

Adquirir la práctica de la corrección de textos de no ficción: periodísticos, divulgativos, ensayísticos y especializados (académicos, entre otros).

Reconocer los aspectos estilísticos fundamentales para su adecuada corrección.

**Contenidos:****1. El proceso de producción editorial**

- La creación, producción y comercialización de textos. Actores de la producción de textos. La célula básica: editor - corrector - diagramador.
- El corrector y su labor de corrección: tipos de lectura, comprensión e interpretación del texto, organización del abordaje y perspectiva del trabajo. Criterios a aplicar. Coherencia del original y del producto final.
- El circuito editorial uruguayo: editoriales nacionales y multinacionales, imprentas, distribuidores y librerías.

**2. Corrección de estilo: la primera corrección sobre archivo Word**

- Normas para la recepción de originales de autor para su corrección de estilo.
- La informática aplicada a la corrección de estilo: definición y aplicación del protocolo de limpieza de archivos o «corrección cero». Uso de la computadora en la corrección, manejo de los procesadores de texto pagos y gratuitos. Comandos del Word.
- Conceptos: lector editorial, redacción de informes de lectura - preedición - original definitivo - edición - corrección ortotipográfica - corrección de estilo - niveles de intervención sobre un texto - control de las referencias enciclopédicas.
- Nociones básicas de tipografía.

**3. Corrección de estilo: la segunda corrección sobre el texto diagramado en papel impreso o en .pdf**

- Uso de los comandos de computación sobre .pdf. Corrección de pruebas de página. Corrección de planas.
- Conceptos: marcas gráficas de corrección - diagramación, armado o maquetación - diseño editorial - impresión - redacción y/o corrección de contratapas y solapas.
- Honorarios o tarifas, obligaciones tributarias, tipo de aportes, asociaciones de correctores y convenios laborales.

**Formas de evaluación:**

- Trabajos prácticos (se envían todos los jueves, para completar dos horas de trabajo estudiantil)
- Trabajo de pasaje de curso (examen): corrección de original de autor con redacción exhaustiva final sobre la justificación de los criterios aplicados y la bibliografía utilizada

**Bibliografía básica:**

1. ACADEMIA NACIONAL DE LETRAS: *Diccionario del español del Uruguay*, Montevideo: Ediciones de la Banda Oriental, 2011.
2. DE BUEN, Jorge: *Manual de diseño editorial*, México: Editorial Santillana, 2003 y Gijón: Trea, 2008.
3. DUTTO, María Cristina, SOLER, Silvia y Silvana TANZI: *Palabras más, palabras menos. Herramientas para una escritura eficaz*, Montevideo: Debolsillo, Editorial Sudamericana Uruguay y Universidad Católica (edición actualizada), 2013.
4. MARTÍNEZ DE SOUSA, José: *Ortografía y ortotipografía del español actual*, Gijón: Trea, 2004.
5. ——— *Manual de estilo de la lengua española 4*, Gijón: Trea, 2011.
6. ——— *Diccionario de uso de las mayúsculas y minúsculas*, Gijón: Trea, 2007.
7. ——— *Diccionario de usos y dudas del español actual*, Gijón: Trea, 2008.
8. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, *Diccionario de la lengua española*, Madrid: Real Academia Española, 2001.
9. ——— *Diccionario panhispánico de dudas*, Madrid: Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, 2005.
10. ——— *Ortografía de la lengua española*, Madrid: Real Academia Española, 2010.

**Año 2014**