

**FHCE**Facultad de Humanidades
y Ciencias de la Educación**Facultad de Humanidades y Ciencias de la
Educación****Carrera: TUCE****Unidad curricular: Pasantía****Área Temática: Técnico-instrumental****Semestre: Impar**

La unidad curricular corresponde al primer semestre de la carrera según trayectoria sugerida por el plan de estudios: **NO**

	Cargo	Nombre	Departamento/Sección
Responsables del curso	Prof. Adj.	Marisa Elizalde	TUCE
	Prof. Adj.	Maura Lacreu	TUCE
	Prof. Adj.	Mariela Oreggioni	TUCE
	Prof. Adj.	Julia Ortiz	TUCE
Encargadas del curso	Prof. Adj.	Marisa Elizalde	TUCE
	Prof. Adj.	Maura Lacreu	TUCE
	Prof. Adj.	Mariela Oreggioni	TUCE
	Prof. Adj.	Julia Ortiz	TUCE

El total de créditos corresponde a 225 horas.

Carga horaria presencial	24 horas
Trabajos domiciliarios	SÍ
Trabajo de corrección (práctica preprofesional)	SÍ
Informe	SÍ
Defensa	SÍ
Otros	La carga presencial dependerá de la institución receptora, según lo establece el art. 8 del Reglamento de Pasantía.
TOTAL DE CRÉDITOS	15

Permite exoneración	NO
----------------------------	----

Propuesta metodológica del curso:

Teórico-práctico	Asistencia obligatoria	SÍ
-------------------------	-------------------------------	-----------

Unidad curricular ofertada como electiva para otros servicios universitarios	NO	NO CORRESPONDE
---	-----------	-----------------------

Forma de evaluación

Primera etapa:

- Tres trabajos prácticos de carácter obligatorio (dos presenciales y uno en domicilio). Para la aprobación de esta etapa se requiere un promedio de 3 entre los tres trabajos, requisito para pasar a la segunda etapa de la unidad curricular. El estudiantado que haya aprobado la primera etapa conformará la lista para acceder a la segunda etapa, que se ordenará conforme lo establece el Reglamento de la unidad curricular.

Segunda etapa:

- Trabajo de corrección en la institución receptora, redacción de informe técnico-académico y defensa del trabajo realizado en la instancia de devolución final. La aprobación de la segunda etapa con una nota de 3 o superior determinará la aprobación de la unidad curricular.

Conocimientos previos requeridos

Estará en condiciones de inscribirse en el curso el estudiantado que cuente con la totalidad de los créditos en el área Técnico-instrumental (excepto los correspondientes a Pasantía) y en el área Lingüística.

Objetivos

Objetivo general

Desarrollar la práctica profesional de corrección de estilo en el entorno de una situación de trabajo real.

Objetivos específicos

Poner en práctica los conocimientos adquiridos en la tecnicatura.

Reflexionar acerca de las competencias y las características personales en relación con una situación laboral e institucional específica.

Conocer el funcionamiento de organizaciones e instituciones que requieren de técnicos en corrección de estilo.

Contenidos

Pasantía, en tanto unidad curricular final de la carrera, retoma los contenidos tratados a lo largo de todos los cursos para evaluarlos integralmente en la práctica.

La primera etapa de esta unidad curricular retoma específicamente los siguientes temas:

- Fundamento, funcionamiento y objetivos de la unidad curricular.
- Condiciones reglamentarias relativas a la práctica preprofesional en la carrera.
- El informe de devolución y su uso como insumo para la reflexión sobre el desempeño en la experiencia de pasantía.
- Tipos de textos y su abordaje: uso de la herramienta de control de cambios, aplicación de estilos, protocolo de limpieza, uso del corrector ortográfico, herramientas bibliográficas y digitales, confrontación de fuentes bibliográficas con criterios diferentes para la solución de problemas específicos.
- Los errores más habituales no advertidos o introducidos en la corrección de los textos de pasantías: erratas, vicios de escritura, problemas en el uso de los estilos, desaciertos en el uso de automatismos, errores de puntuación, problemas de concordancia, uso inadecuado de diacríticos, repeticiones, usos incorrectos del gerundio, expresión inadecuada de las cifras y las siglas, entre otros.
- Corrección de citas y referencias bibliográficas según la normas APA y MLA.
- Prácticas recomendadas para el ejercicio profesional en corrección de estilo: manejo ético de la información, cumplimiento de los plazos, importancia de la buena comunicación en las situaciones laborales, consulta permanente de la bibliografía, actualización de conocimientos y contribución al sector.

Bibliografía básica (incluir únicamente diez entradas)

El resto de la bibliografía se indicará en clase.

1. Academia Nacional de Letras. (2011). *Diccionario del español del Uruguay*. Montevideo: Banda Oriental.
2. American Psychological Association. (2009). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*, 3.^a edición en español. Washington: Autor.
3. Martínez de Sousa, J. (2010). *Diccionario de uso de las mayúsculas y minúsculas*. Gijón: Trea.
4. — (2012). *Manual de estilo de la lengua española*. Gijón: Trea.
5. — (2014). *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Gijón: Trea.
6. Modern Language Association of America. (2016). *MLA Handbook*, 8.^a edición. Nueva York: Autor.
7. Real Academia Española - Asociación de Academias de la Lengua Española (actualización 2018). *Diccionario de la lengua española*. Madrid: RAE - ASALE (en línea: www.rae.es).
8. — (2009). *Nueva gramática de la lengua española*. Madrid: Espasa - RAE - ASALE.
9. — (2010). *Ortografía de la lengua española*. Madrid: RAE - ASALE.
10. Slager, E. (2020). *Diccionario español de construcciones preposicionales*. Disponible en <https://zenodo.org/record/3712926#.XnEjcahKggw>

Año 2023