



Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

Carrera: TUCE

Unidad curricular: Informática Aplicada a la Corrección de Estilo

Área temática: Técnico-instrumental

Semestre: Impar

La unidad curricular corresponde al primer semestre de la carrera según trayectoria sugerida por el plan de estudios. **SÍ**

	Cargo	Nombre	Departamento/Sección
Responsable del curso	Prof. adjunto	Felipe Correa	TUCE
Encargada del curso	Prof. adjunto	Felipe Correa	TUCE
Otros participantes del curso			

El total de Créditos corresponde a 96 horas

Carga horaria presencial	6 horas
Trabajos domiciliarios	56 horas
Plataforma EVA	28 horas
Trabajos de campo	NO
Monografía	NO
Parciales	6 horas
TOTAL DE CRÉDITOS	8

Permite exoneración	SÍ
----------------------------	----

Modalidad de dictado:

Íntegramente presencial	NO
Íntegramente virtual	NO
Mixto	SÍ, con 3 instancias presenciales en el semestre

Propuesta metodológica del curso:

Teórico – asistencia libre	NO	
Práctico	Sí, visualización de clases a distancia y cumplimiento de actividades semanales obligatorias	
Teórico-práctico	Asistencia obligatoria	NO
	Asistencia obligatoria sólo a clases prácticas	NO

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

Forma de evaluación y modalidad:

Curso a distancia, con tres encuentros presenciales en el semestre.

Ganancia del curso (derecho a examen):

- ⑩ Clases a distancia, de visualización obligatoria.
- ⑩ Prácticos domiciliarios y otras tareas semanales obligatorias.
- ⑩ Dos pruebas parciales obligatorias, a distancia (la exoneración se logra con el cumplimiento de las actividades obligatorias y un promedio de 6 en los parciales).

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