



Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

Carrera: Tecnicatura Universitaria en Corrección de Estilo

Unidad curricular: Taller I

Área temática: técnico-instrumental (Área de Estudios Editoriales)

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 (Área de Estudios Editoriales)
Encargado del curso	Profesora adjunta	Pilar Chargoña	TUCE (Área de Estudios Editoriales)
Otros participantes del curso	Profesora ayudante	Ana Claudia De León	TUCE (Área de Estudios Editoriales)

Correspondencia del total de créditos:

Carga horaria presencial	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

Propuesta metodológica del curso:

Teórico - práctico	Asistencia obligatoria	SÍ. Al 75 % de las clases de aula
---------------------------	-------------------------------	--

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

Forma de evaluación y modalidad del cursado:

Forma de evaluación

La evaluación será **continua** a lo largo del curso (por los trabajos prácticos domiciliarios subidos por el estudiante a una carpeta compartida con las docentes en la aplicación Google Drive, por el intercambio personalizado entre el estudiante y las docentes en cada práctico y por las intervenciones estudiantiles en clases o en el foro del EVA, en consultas y respuestas grupales).

La nota final se dará por examen **presencial** y luego **domiciliario**, en dos partes: 1. examen presencial ortográfico y ortotipográfico en corrección de estilo; 2. examen domiciliario en corrección de estilo (sobre texto original de autor, de tipo divulgativo), luego de aprobada la primera parte.

Modalidad del cursado

La modalidad será **presencial** (a pedido del Consejo y Decanato de la FHCE), con la asistencia obligatoria de al menos el 75 % de las clases, y **domiciliaria** (en la ejecución de prácticos por la plataforma EVA y la aplicación Google Drive).

Conocimientos previos requeridos/recomendables:

Tal como pide el plan de estudios 2014, se necesita haber cursado Taller de Escritura Académica, Instrumentos y Recursos del Corrector de Estilo e Informática Aplicada a la Corrección de Estilo.

El estudiante deberá tener **aprobado** TEA y haber **ganado** el derecho a examen de IRCE e InfACE.

Se **recomienda** cursar previamente Producción Editorial y Gramática del Español I.

Los conocimientos sólidos de ortografía elemental son esenciales.

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 aplicar en estos las competencias correspondientes.
- Se trabajará con la corrección de estilo de textos de no ficción (periodísticos, divulgativos y especializados; entre estos últimos, didácticos y académicos, entre otros). Se corregirán de estilo los 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 procesador de textos** (Word u otros: corrección de originales en pantalla electrónica). Competencias. Normativa, criterios. Conceptos: original definitivo; edición; corrección de estilo; corrección de pruebas. Microedición o edición de textos o edición de mesa. Control de las referencias enciclopédicas 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, con Adobe Reader). Competencias. Uso de los comandos de corrección sobre PDF.

Conceptos: marcas gráficas de corrección; diseño y armado; redacción o corrección de contratapas y solapas, y más.

- La creación de un **glosario básico de términos técnico-editoriales** en la corrección de estilo.

Bibliografía básica:

1. Academia Nacional de Letras (2011), *Diccionario del español del Uruguay*, Montevideo (Uruguay): Ediciones de la Banda Oriental.
2. De Buen, J. (2014), *Manual de diseño editorial 2*, Gijón (España): Trea.
3. De Sagastizábal, L. y F. Esteves (2005): *El mundo de la edición de libros*, Buenos Aires (Argentina): Paidós
4. Dutto, M. C., Soler, S. y Silvana Tanzi (2013 o posteriores), *Palabras más, palabras menos. Herramientas para una escritura eficaz*, Montevideo (Uruguay): Penguin Random House GE.
5. Martínez de Sousa, José (2014), *Ortografía y ortotipografía del español actual 3*, Gijón (España): Trea.
6. — (2015), *Manual de estilo de la lengua española 5*, Gijón (España): Trea.
7. — (2010), *Diccionario de uso de las mayúsculas y minúsculas 2*, Gijón (España): Trea.
8. Piccolini, P. (2019): *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*, Ciudad de México (México): Fondo de Cultura Económica.
9. Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española:
 - o (2014), *Diccionario de la lengua española*, Madrid (España): RAE-ASALE. También en línea.
 - o (2005), *Diccionario panhispánico de dudas*, Madrid (España): RAE-ASALE. También en línea.
 - o (2010), *Ortografía de la lengua española*, Madrid (España): RAE-ASALE.
10. Senz, Silvia y Montse Alberte, coord. (2011), *El dardo en la Academia*, Barcelona (España): Editorial Melusina, volumen 1 y 2 (se recomienda especialmente el volumen 1).

Año 2023