

SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
DISEÑO DE LA ACTIVIDAD**Nombre**

CORRECCION DE ESTILO - APT

Código INAP IN24320/16 **Estado** Activo**Programa** Formación para Técnicos y Profesionales **Área** Desarrollo de competencias**Fundamentación**

El presente curso - taller ha sido diseñado con el objetivo desarrollar y/o actualizar competencias relacionadas con la práctica de la corrección de textos, atendiendo a las exigencias competenciales propias del tramo avanzado, de los agrupamientos general y profesional.

Al pensar en la dimensión dialógica que los textos presuponen desde el punto de vista pragmático –es decir, desde la consideración de los elementos y competencias presentes en la situación comunicativa en que se dan- el corrector de estilo funcionará como el primer destinatario que dé cuenta de la accesibilidad del texto en términos interpretativos (asignación de sentidos o significados). Será un decodificador “privilegiado” capaz de establecer a la vez un diálogo con el texto como producto, y con el autor, al ir descubriendo las huellas que su enunciador le haya dejado impresas.

En dicha interacción, el corrector llevará a cabo la tarea auxiliar básica de verificar la gramaticalidad de lo escrito, su corrección en relación con la normativa en vigencia, su apropiada adscripción a tipos y géneros textuales, y su adecuación al contexto situacional en el que el texto se inserte.

Con su tarea, el corrector de estilo contribuirá a que el proceso de autoría se despliegue relajada y creativamente, ya que el autor tendrá la certeza de contar con un “lector especializado” a su servicio.

Contribución esperada

En términos institucionales, se espera que al finalizar el curso – taller, las organizaciones de procedencia de los participantes cuenten con una Guía para la corrección de textos, que pueda ser aplicada por los profesionales en la materia. En cuanto a la contribución para los participantes, se espera que la realización del presente curso permita desplegar las competencias específicas para la tarea del corrector, siendo las más relevantes: - habilidad para utilizar las normas de uso de la lengua (reglas morfológicas y sintácticas) - capacidad para abordar los aspectos semánticos y pragmáticos de las piezas - atender a la revisión integral del contenido, a fin de obtener un material que, sin ambigüedades ni redundancias, contenga la información que resulta relevante, sea comprensible y se adecue al propósito buscado.

Perfil del participante

Personal del escalafón SINEP, que promueve al tramo Avanzado, de los niveles A, B, C y D, que realice tareas de corrección de estilo o pertenezcan a áreas de comunicación institucional, o que producen materiales para la difusión de

políticas, para la formación, para difusión de investigaciones y estudios.

Objetivos

Que los participantes logren:

- Identificar el anclaje institucional de la tarea del corrector
- Distinguir las clases de textos a través de sus tramas e intención.
- Distinguir los géneros discursivos en los que las clases de textos se presentan.
- Distinguir los niveles que conforman a la lengua como un sistema de signos.
- Conocer el funcionamiento de cada nivel.
- Reflexionar acerca de la noción de error y sistema.
- Adquirir o mejorar competencias ortotipográficas y gramaticales.
- Aplicar la normativa vigente del español al texto escrito.
- Reflexionar acerca de la lengua en uso.
- Conocer los principales criterios para la práctica de corrección estilística.
- Reflexionar acerca de la corrección estilística de un texto.
- Elaborar una Guía de corrección estilística para textos

Contenido

INTRODUCCION

Presentaciones personales. Análisis y diagnóstico del contexto institucional del participante en relación a sus tareas como corrector. Reflexiones generales sobre el rol del corrector de estilo y los alcances de su tarea en un marco institucional. Estructura y elementos para la elaboración de una Guía para la Corrección de textos.

UNIDAD I

El lenguaje como objeto de reflexión y estudio: conceptos fundantes de la Lingüística moderna: lenguaje, lengua y habla. El signo lingüístico. Significado y significantes. Sistema y valor. Funciones del lenguaje con relación a los elementos constitutivos de la situación comunicativa. Competencias y determinaciones. Circunstancias de tiempo y lugar. Restricciones del universo del discurso. Elementos de teoría de la enunciación: enunciación y enunciado. Las huellas del sujeto en el enunciado. Cómo hacer cosas con palabras. La teoría de los actos de habla. El lenguaje como participante privilegiado en las diversas esferas de la actividad humana: la teoría de los géneros discursivos.

UNIDAD II

La lengua: un sistema regulado

Concepto de gramática. La gramática de la lengua: sus componentes fonológico, sintáctico, semántico y morfológico. La pragmática.

Sistema, norma y habla. Gramáticas descriptivas y prescriptivas.

Lo correcto y el error. Las autoridades en materia lingüística. La norma y la variación.
Lectos y registros.

UNIDAD III

La normativa: de la palabra a la construcción y de la construcción a la oración.

Clases de palabras desde el punto de vista sintáctico, semántico y morfológico. Construcciones endocéntricas y exocéntricas.

La oración simple bimembre. Reglas de concordancia y solidaridad. Oraciones con sujeto activo o pasivo: la pasiva perifrástica y la pasiva con “se”. Los predicados no verbales: la posibilidad de elisión y catalización verbal.

La oración unimembre. Verbos impersonales. La oración compuesta. Uso de signos de puntuación y de conectores.

UNIDAD IV

Más normativa: de la oración al texto.

El concepto de texto. Texto y paratexto. Texto e hipertexto. Texto y metatexto. El texto icónico y su relación con el texto lingüístico.

La cohesión y la coherencia textual. El pronombre: función deíctica y referencial. Clases.

El mecanismo de la recursividad: las proposiciones incluidas y sus relacionantes e incluyentes. (concordancia, queísmo, dequeísmo, estilo directo e indirecto)

Fenómenos de cohesión: repetición, elisión, pronominalización, sustitución léxica, uso de conectores.

La selección léxica. Noción de campo semántico. Diferentes tipos de significado. Relación entre significados: sinonimia, antonimia, hiperonimia, hiponimia. Homónimos. Polisemia. (Neologismos, préstamos, palabras cliché, pleonasmos, extranjerismos)

La correcta distribución de la información en un texto. Tema y rema. Lo nuevo y lo dado. Progresiones temáticas. Noción de párrafo.

UNIDAD V

Los tipos textuales según su trama e intención (fuerza ilocutoria). Géneros discursivos (según el tipo textual dominante)

Narrativo. El sistema de tiempos verbales. Mundo narrado- Mundo comentado. Correlaciones verbales. Las conexiones temporales. (La narración explicativa)

Descriptivo. El sistema de tiempos verbales. Adjetivos valorativos. Organizadores de la descripción. Imágenes y otros recursos de estilo. (La analogía como recurso explicativo)

Dialogal. Las normas de su escritura en diversos géneros. Uso de signos de puntuación y entonación.

Instruccional o prescriptivo. Uso del infinitivo con valor exhortativo. Expositivo- explicativo. Los recursos de la explicación: ejemplificación, comparación, contraste, relación causa-consecuencia y otros. Uso del presente atemporal. Uso de la 3ª persona. Borrado de las marcas del sujeto en el enunciado. Recursos gráficos asociados.

Argumentativo: Su estructura. Distintos tipos de argumentos. Revisión de conectores. La cita de autoridad: otra voz en el discurso. Concepto de polifonía e intertextualidad.

UNIDAD VI

Afianzamiento de competencias ortotipográficas

La fonología en el papel: reglas de acentuación y tildación. Reglas especiales de tildación. Uso de acento diacrítico.

Grafemas de uso dudoso: b, v/ c,s,z,/ g,j,/ h.

Homófonos.

Uso de mayúsculas.

Revisión de uso de los signos de puntuación.

Selección de tipografías y esquemas numerados.

Estrategias metodológicas y recursos didácticos

Al trabajarse en el presente curso las competencias específicas de las personas, las estrategias didácticas están centradas en la práctica permanente de corrección, situándose siempre en su contexto organizacional. Para ello, se proponen las siguientes estrategias de trabajo:

1) Actividad introductoria

La primera semana del curso, los participantes deberán hacer su presentación personal en el foro abierto a tal efecto, actualizar su perfil en la plataforma y leer el Programa de la actividad, con el fin de que conozcan la propuesta formativa y se familiaricen con el entorno tecnológico y social.

Además, esta semana, los participantes deberán realizar un análisis sobre el desarrollo de la tarea de corrector de estilo en su institución. Para ello, en un foro específico de diagnóstico, el participante deberá indicar: tipos y ejemplos de piezas textuales de su organismo, usuarios de sus tareas, nivel de reconocimiento del rol en la institución, reglas aplicadas, herramientas utilizadas y una descripción de las tareas que realiza como corrector, e indicar - a modo de autoevaluación-, las fortalezas y debilidades que tiene para ejercer ese rol. Este diagnóstico permitirá a cada participante orientar la confección de la Guía de Corrección de Estilo de manera situada a su realidad institucional.

2) Actividades de desarrollo

En cada una de las unidades se presentarán diversos textos para que sean corregidos estilísticamente por los cursantes. El trabajo del participante consistirá en estudiar el material teórico e ir aplicando sus conocimientos en las actividades propuestas, cuyo eje será la corrección de diversos textos propuestos por el tutor del curso.

3) Actividad Integradora Final

Al finalizar el curso, los participantes deberán haber desarrollado la Guía de Corrección de Estilo.

Para ello, los participantes trabajarán de manera progresiva la confección de la Guía, a medida que el curso se desarrolle, acorde a los contenidos que se trabajen.

Estas actividades contarán con Foros específicos de trabajo e intercambio, que se irán presentando de manera paulatina acorde al cronograma.

En ese sentido, cada unidad contará con un foro de intercambio y consultas propias de la unidad, donde se trabajaran cada una de las dudas o comentarios que surjan.

Además, se abrirá un foro específico para que los participantes presenten avances de la Guía de Corrección Estilística, de modo tal que el tutor acompañe y evalúe el proceso de construcción de dicha Guía.

A lo largo del curso, se le indicarán también sitios de referencia con los que deberá familiarizarse para su futura tarea de corrector.

Descripción de la modalidad

Virtual

Bibliografía

- Material desarrollado especialmente para el presente curso.
- Sitio de la Real Academia Española: www.rae.es
- Diccionario de la Real Academia Española: www.rae.es/rae.html
- Diccionario Panhispánico de Dudas: <http://lema.rae.es/dpd/>
- Hidalgo Navarro, Antonio, "La actividad del lingüista como corrector de estilo", disponible en <http://www.uv.es/ahidalgo/>
- García Negroni, María Marta Y Estrada, Andrea, "¿Corrector o corruptor?", disponible en <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2014997>

Evaluación de los aprendizajes

La evaluación del aprendizaje constará de dos instancias:

1. Evaluación de proceso

La observación del proceso de corrección que los participantes desarrollaran a lo largo del curso. El docente tutor evaluará la correcta utilización de las normas de uso de la lengua:

- las reglas morfológicas
- las reglas sintácticas
- los aspectos semánticos
- los aspectos pragmáticos de los textos corregidos.

2. Evaluación de producto

El docente tutor evaluará también el diseño de la Guía de Corrección de Estilo. El tutor observará, particularmente, los siguientes indicadores:

2.1 Situada en la realidad institucional del participante. Para ello, se observarán los siguientes indicadores:

- Mención del organismo
- Identificación de usuarios reales y potenciales de la Guía
- Identificación de los tipos de textos a los que se aplicará la Guía en la institución de origen.

Este indicador ponderará en un 40% sobre el total de la evaluación.

2.2 Formalizará los pasos necesarios y aspectos más útiles para la corrección de un texto. Para ello, se tomarán en cuenta las siguientes características:

- Sistematización de la información
- Estructuración lógica en la presentación de los pasos y aspectos relevantes de la corrección

Este indicador ponderará en un 30% sobre el total de la evaluación.

2.3 Lenguaje adecuado en relación a los usos y usuarios. Esto se verificará con el cumplimiento de los siguientes ítems:

- Concisión
- Transferibilidad
- Coherencia
- Corrección ortotipográfica y gramatical.

Este indicador representa un 30% de la evaluación final del producto.

La escala de calificación final de la Guía de Corrección de Estilo, que se elevará al Comité de Evaluación, será: No satisfactorio, Satisfactorio y Muy satisfactorio.

La calificación satisfactoria se alcanzará con el 60% mínimo de cumplimiento de cada indicador

Instrumentos para la evaluación

1. Matriz de evaluación de las correcciones de las piezas propuestas.
2. Matriz de evaluación de la Guía para la corrección de estilo.
3. Encuesta de opinión a los participantes.
4. Encuesta de opinión al docente

Requisitos de Asistencia y aprobación

La regularidad estará dada por la entrega de todas las actividades de evaluación de proceso y el cumplimiento de los criterios de evaluación mencionados.

La aprobación de la actividad, además, estará sujeta al cumplimiento satisfactorio de la elaboración de la Guía de Corrección de Estilo conforme a los elementos a observar indicados previamente.

Todas las actividades solicitadas a lo largo del curso son de carácter obligatorio para la aprobación final.

Duración (Hs.)

88

Detalle sobre la duración

El participante deberá dedicar un promedio de 10 horas semanales al curso. Cada una de las unidades, como la introducción, demandarán una semana de dedicación.

La revisión y presentación de la Guía de Corrección de Estilo requerirá de 18 de horas de dedicación.

Lugar

Campus virtual INAP (<https://tele.inap.gov.ar>)

Perfil Instructor

Licenciado en Letras o en Comunicación Social, con experiencia en la corrección de textos.

Origen de la demanda

Plan Anual de Capacitación

Prestadores Docentes

| CUIT/CUIL | APELLIDO Y NOMBRE |
|-------------|--------------------------------|
| 20183538943 | BELLOTTI, JUAN ESTEBAN |
| 27264373110 | MARTINEZ COLOMER, MARIA AYELEN |
| 27149576857 | MIRABELLA, LAURA ANDREA |