



DATOS IDENTIFICATIVOS

Herramientas para la traducción y la interpretación IV: Revisión y corrección de textos

Asignatura	Herramientas para la traducción y la interpretación IV: Revisión y corrección de textos			
Código	V01G230V01701			
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua Impartición	Castellano Francés Gallego Inglés			
Departamento	Traducción y lingüística			
Coordinador/a	Yuste Frías, Jose			
Profesorado	Hermida Ruibal, Ana Sotelo Díos, Patricia Yuste Frías, Jose			
Correo-e	jyuste@uvigo.es			
Web	http://http://joseyustefrias.com/			
Descripción general	La materia obligatoria de 6 créditos ECTS que figura bajo la denominación de «Herramientas para la traducción e interpretación IV: Revisión y corrección de textos» en el Plan de Estudios Actual del Grado en Traducción e Interpretación de la Universidade de Vigo y que se imparte durante el primer cuatrimestre en la Facultade de Filoloxía e Tradución del campus vigués, pretende llamar la atención del alumnado sobre las necesidades ortotipográficas específicas a la hora de revisar y corregir textos en los procesos de edición. El objetivo primordial de esta asignatura es asimilar y aplicar las distintas normas elementales de la ortografía técnica en los distintos tipos de corrección de un texto con objeto de ajustarlo a los diversos estándares y parámetros de calidad y estilo exigidos por el editor y el medio.			

Competencias

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
C1	Dominio de lenguas extranjeras
C2	Conocimiento de culturas y civilizaciones extranjeras
C3	Dominio de la lengua propia, escrita y oral
C4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo
C12	Poseer una amplia cultura
C15	Dominio de las técnicas de edición, maquetación y revisión y corrección específicas de los textos traducidos
C16	Capacidad de diseñar, organizar el trabajo y gestionar y coordinar proyectos
C17	Capacidad de tomar decisiones
C19	Capacidad de diseñar y gestionar proyectos
D3	Capacidad de organización y planificación de proyectos
D4	Resolución de problemas
D7	Toma de decisiones

D9	Razonamiento crítico
D12	Trabajo en equipo
D13	Trabajo en un contexto internacional
D14	Motivación por la calidad
D15	Aprendizaje autónomo
D16	Adaptación a nuevas situaciones
D17	Comprensión de otras culturas y costumbres
D18	Creatividad
D19	Iniciativa y espíritu emprendedor
D22	Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
D23	Capacidad de trabajo individual
D24	Diseño y gestión de proyectos

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Dominar a la perfección tanto la norma como el uso de las lenguas A y B del alumno. Ello implica conocer las distintas y variadas culturas tipográficas de las lenguas con las que se trabaja en la edición de textos ya sean estos resultados de encargos reales de traducción o no.	A1	C3	D3
		C4	D4
		C12	D7
		C15	D9
		C16	D12
		C17	D14
		C19	D15
			D16
			D17
			D18
			D19
			D22
			D23
			D24
Capacidad para realizar lecturas críticas de los textos con el fin de detectar todas las posibles faltas gramaticales, ortográficas y tipográficas presentes en los mismos. Todo ello con vistas a una aplicación práctica de la calidad en la edición final de los textos.		C1	D3
		C2	D4
		C3	D7
		C4	D9
		C12	D12
		C15	D14
			D15
			D16
			D17
			D18
			D19
			D22
			D23
			D24
Conocimiento de los principales resultados del cálculo vectorial y aplicaciones. Saber aplicar con rigor y seriedad los protocolos de revisión y corrección de textos sabiendo adaptarlos, en todo momento, a las recomendaciones de estilo propias a la línea editorial del cliente cuando la hubiere.	A2	C1	D3
		C2	D4
		C3	D7
		C4	D9
		C12	D12
		C15	D13
			D14
			D15
			D16
			D17
			D18
			D19
			D22
			D23
			D24

Conocer los aspectos socioprofesionales de la revisión y corrección con el fin de conseguir el mayor éxito posible en el diálogo permanente con todos los agentes paratraductores presentes en la gestión de proyectos de edición. Poseer una fuerte motivación personal por la calidad que permita tener siempre la iniciativa a la hora de liderar los aspectos más creativos de la edición de textos.

C12
C15

D3
D4
D7
D9
D12
D14
D15
D16
D17
D18
D19
D22
D23
D24

Contenidos

Tema

I. LA CORRECCIÓN DE PRUEBAS DE IMPRENTA: USOS Y PROTOCOLOS

1.1. METODOLOGÍA DE LA CORRECCIÓN

1.1.1. Corregir EN PANTALLA

1.1.2. Corregir EN PAPEL

1.1.3. Decálogo (+3) de consejos prácticos

1.1.4. Ambiente y condiciones de trabajo

1.1.5. Visión de conjunto de las tareas

1.2. TIPOGRAFÍA, ORTOTIPOGRAFÍA Y CORRECCIÓN TIPOGRÁFICA

1.2.1. ¿Qué es la tipografía?

1.2.2. ¿Qué es la ortotipografía?

1.2.3. La corrección tipográfica

1.3. INTRODUCCIÓN A LA ORTOGRAFÍA TÉCNICA

1.3.1. Ortografía general

1.3.2. Ortografía especializada

1.3.3. Ortografía tipográfica u ortotipografía

1.3.4. Ortografía publicitaria

1.3.5. Vacilaciones normativas de la RAE en la ortografía básica

1.4. ¿QUÉ ES UNA NORMA?

1.4.1. Sistema, norma y uso

1.4.2. Las 5 condiciones de una norma

1.4.3. Tipos de norma

1.5. FUENTES NORMATIVAS PARA LA CORRECCIÓN

1.6. LOS SIGNOS DE CORRECCIÓN DE IMPRENTA

1.6.1. Llamadas y signos usados en corrección de estilo y tipográfica

1.6.2. Signos de localización: marcas, llamadas o señales

1.6.3. Signos de corrección: orígenes y variantes culturales de los signos de corrección

1.6.4. Clasificación de los signos según la tarea de corrección

1.6.4.1. Suprimir

1.6.4.2. Añadir

1.6.4.3. Cambiar tipologías

1.6.4.4. Separar

1.6.4.5. Unir

1.6.4.6. Transponer

1.6.4.7. Alinear o gestionar los blancos

1.6.4.8. Anular la corrección marcada

1.7. NORMAS UNE PARA LA CORRECCIÓN DE IMPRENTA (1962-2016)

1.7.1. Norma UNE 1083=1962

1.7.2. Norma UNE 54051=1974

1.7.3. Norma UNE 54051=2016

II. LAS ERRATAS

2.1. CLASES DE ERRATA

2.2. ANTIGÜEDAD DE LA ERRATA

2.3. MECANISMOS DE PRODUCCIÓN DE LAS ERRATAS: del metaplasmo al barbarismo (disgrafías, cacografías y faltas de ortografía)

2.3.1. Erratas por ADICIÓN de signos innecesarios

2.3.1.1. Prótesis

2.3.1.2. Epéntesis

2.3.1.3. Paragoge

2.3.1.4. Ditografía, diptografía o duplografía

2.3.2. Erratas por SUPRESIÓN u omisión de signos

2.3.2.1. Aféresis

2.3.2.2. Síncopa

2.3.2.3. Apócope

2.3.2.4. Haplografía

2.3.3. Erratas por TRASPOSICIÓN de signos (metátesis)

2.3.4. Erratas por SUSTITUCIÓN de signos (b por v, g por j, s por x)

2.3.5. Erratas por ULTRACORRECCIÓN, hipercorrección o hiperurbanismo (Bilbado por Bilbao)

III. EXTRANJERISMOS ORTOTIPOGRÁFICOS

3.1. EL MIMETISMO ORTOGRÁFICO

3.2. ANGLICISMOS ORTOTIPOGRÁFICOS

3.2.1. Anglicismos ortográficos

3.2.1.1. Las mayúsculas mal usadas

3.2.1.2. Escritura incorrecta del plural de las siglas

3.2.1.3. Escritura incorrecta de los años y las décadas

3.2.1.4. Escritura incorrecta de las fechas

3.2.1.5. Escritura incorrecta de porcentajes y signos monetarios

3.2.1.6. Escritura incorrecta de números romanos

3.2.1.7. Signos ortográficos mal usados

3.2.1.7.1. Mala puntuación de las cantidades

3.2.1.7.2. Mal uso de la coma

3.2.1.7.3. Mal uso de las comillas

3.2.1.7.4. Confusión permanente en el uso de tres signos similares pero diferentes: el guión, el menos y la raya

3.2.1.8. La incorrecta numeración de apartados y párrafos

3.2.1.9. Grafíar sin punto las abreviaturas

3.2.1.10. La construcción entrecomillada del diálogo

3.2.2. Anglicismos tipográficos

3.2.2.1. Omisión de la sangría

3.2.2.2. Versalita en las primeras palabras del primer párrafo

3.2.2.3. Espacio de un cuadratín después de punto y seguido

3.2.2.4. Símbolos en las llamadas de nota

3.3. GALICISMOS ORTOTIPOGRÁFICOS

3.4. EL BARBARISMO ORTOGRÁFICO

IV. ORTOTIPOGRAFÍA PARA-TRADUCIR

4.1. LA CALIDAD EN LA COMUNICACIÓN ESCRITA

- 4.1.1. La revisión unilingüe
- 4.1.2. La revisión bilingüe
- 4.1.3. La revisión pragmática
- 4.1.4. La revisión didáctica
- 4.1.5. La revisión pedagógica

4.2. ASEGURAR LA CALIDAD IMPLICA CONTROLAR LA CALIDAD

- 4.2.1. Sin norma no hay calidad
- 4.2.2. Norma UNE_EN ISO 17100=2015_Servicios de traducción. Requisitos para los servicios de traducción

4.2.2. SABER CITAR ES ASEGURAR LA CALIDAD EN LA COMUNICACIÓN ESCRITA

- 4.2.2.1. Tipos de citas
- 4.2.2.2. Modificar citas
- 4.2.2.3. Citas en segundas y terceras lenguas
- 4.2.2.4. Ortotipografía de las comillas □ Pedro Sánchez «entrecorillado» el 22/09/2018 en el periódico El País

4.3. LA ORTOGRAFÍA TÉCNICA

- 4.3.1. La ortografía especializada
- 4.3.2. La ortografía tipográfica u ortotipografía
- 4.3.3. La ortografía publicitaria

4.4. LAS FALTAS DE ORTOGRAFÍA TÉCNICA

- 4.4.1. Errores en la ortografía especializada
- 4.4.2. Errores en la ortografía tipográfica u ortotipografía
- 4.4.3. Errores en la ortografía publicitaria
- 4.4.4. Normas de ortografía técnica: Ole la RAE

4.5. ASPECTOS GENERALES DE LA TIPOGRAFÍA

- 4.5.1. Fundamentos del arte tipográfico
- 4.5.2. Tipología
- 4.5.3. Tipometría
- 4.5.4. Composición y disposición tipográficas
- 4.5.5. Compaginación
- 4.5.6. Los 4 aspectos principales de la relación entre texto y tipografía

4.6. EL CORRECTOR (ORTO)TIPOGRÁFICO «PROFESIONAL»

- 4.6.1. Ortotipografía y corrección ortotipográfica
- 4.6.2. La normativa ortotipográfica
- 4.6.3. El corrector (orto)tipográfico, la ortotipografía y la tipografía

4.7. TIPOGRAFÍA Y TRADUCCIÓN_¿CUÁL ES TU TIPO?

- 4.7.1. Auriol
 - 4.7.2. Bodoni
 - 4.7.3. Comic Sans
 - 4.7.4. Cooper Black
 - 4.7.5. Futura
 - 4.7.6. Garamond
 - 4.7.7. Gotham
 - 4.7.8. Helvetica
 - 4.7.9. Mistral
 - 4.7.10. Times New Roman
 - 4.7.11. Trajan
 - 4.7.12. Transport
-

5.1. EL CÓDIGO TIPOGRÁFICO

5.2. EL LIBRO DE ESTILO

5.2.1. Autoría y autoridad del libro estilo

5.2.2. Diferencias entre el libro estilo y el manual estilo

5.3. BREVE RECORRIDO POR LOS LIBROS DE ESTILO DE LA LENGUA ESPAÑOLA

5.3.1. Manual de estilo de la Agencia Efe

5.3.1.1.. EFE_DEU_FUNDEU

5.3.1.2. Lázaro Carreter y la idea del libro de estilo común

5.3.1.3. Alberto Gómez Font & Alex Grijelmo y el Proyecto Zacatecas

5.3.1.3. La RAE y el DPD

5.3.1.4. FundeuBBVA y sus «recomendaciones»

5.3.2. El libro de estilo [de] El País

5.3.3. El libro de estilo [de] La Vanguardia

5.3.4. El libro de estilo [del] Abc

5.3.5. El libro de estilo [de] El Mundo

5.3.6. El libro de estilo [de] La Voz de Galicia

5.3.7. El libro de estilo [de] El Periódico de Catalunya

5.3.8. El libro de estilo [de] Vocento

5.3.9. El libro de estilo [de] El Mundo Deportivo

5.3.10. Libros de estilo de medios audiovisuales

5.3.11. Libros de estilo institucionales

5.3.12. El libro de estilo interinstitucional de la UE

5.4. GRAFÍA TOPONÍMICA Y LIBROS DE ESTILO

5.4.1. Nombres propios y traducción

5.4.1.1. Para-traducir la identidad

5.4.1.2. Nombrar la Memoria

5.4.2. Traducir o no los topónimos

5.4.2.1. La falta de unificación de criterios en los libros de estilo

5.4.2.2. Sistema, Norma y Uso

5.4.2.3. ¿«Rumanía» o «Rumania»?

5.4.2.4. ¿«Pekín» o «Beijing»?

5.4.2.5. ¿«La Coruña», «Orense», «Lérida», «Gerona», «Islas Baleares» o «A Coruña», «Ourense», «LLeida», «Girona», «Illes Balears»?

5.4.2.6. Tradición, traducción, transcripción y transliteración: el decálogo de la UE para-traducir topónimos

VI. TIPOS DE CORRECCIÓN EN LA EDICIÓN DE TRADUCCIONES PROFESIONALES

6.1. CORRECCIÓN DE CONCEPTO

6.2. CORRECCIÓN DE ESTILO

6.2.1. Normas de corrección de estilo

6.2.2. Técnicas de la corrección de estilo

6.2.3. La opinión del autor

6.3. CORRECCIÓN TIPOGRÁFICA

6.3.1. Corrección de galeradas

6.3.1.1. Normas para la corrección de galeradas

6.3.1.2. Metodología en la corrección de galeradas

6.3.1.3. Reglas de oro para aplicar las normas y los métodos de corrección de galeradas

6.3.2. Corrección de compaginadas

6.3.2.1. Normas para la corrección de compaginadas

6.3.2.2. Corregir el peritexto icónico para-traducir la imagen

6.3.2.3. El efecto maqueta

6.3.3. Corrección de terceras pruebas

6.3.4. Comprobación de correcciones

6.3.5. Las capillas

6.3.6. Corrección en imprenta antes y después de la era digital

VII. TIPOS DE LECTURA Y CONTROLES DE CALIDAD PARA UNA TRADUCCIÓN PROFESIONAL EDITADA

7.1. LA NOCIÓN DE LECTURA: LEER PARA-TRADUCIR

7.1.1. El sentido es una estrategia textual

7.1.2. Mutación del texto, mutación de la lectura

7.1.3. Pantalla vs. Papel

7.2. TIPOS DE LECTURA

7.2.1. La lectura intensiva

7.2.2. La lectura extensiva

7.2.3. La lectura selectiva

7.2.4. ¿Lector, usuario o consumidor de signos y símbolos?

7.3. TRANSLATIO VS. TRADUCTIO

7.3.1. Leer para traducir en la Edad Media: Translatio

7.3.2. Leer para-traducir en el Renacimiento: Transductio

7.3.3. Translatio vs. Transductio / Communio vs. Communicatio / «Cultura común» vs. «Cultura en común»

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	2	2	4
Estudio de casos	33	66	99
Prácticas con apoyo de las TIC	3	18	21
Lección magistral	8	16	24
Resolución de problemas de forma autónoma	2	0	2

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Presentación del curso y del programa detallado Presentación de la cuenta de red social que, siempre con fines pedagógicos directamente relacionados con la materia, constituirá unas herramientas de uso diario por parte del alumnado a lo largo de todo el curso académico: -Página Facebook de la materia: https://www.facebook.com/galeradas
Estudio de casos	Se trabajará en clase con encargos reales de revisión y corrección de textos ante los cuales el alumnado deberá tomar una serie de decisiones sobre cómo realizarlos y solucionar los problemas de gestión que se presenten.
Prácticas con apoyo de las TIC	Además de realizar, en tiempo y forma, los ejercicios encomendados a través de la plataforma Moovi, el alumnado deberá participar muy activamente en los debates y foros generados tanto en clase como en los que se hayan podido producir en Moovi con motivo de la docencia impartida en clase y la publicación de las distintas entradas en la Página Facebook de la materia: https://www.facebook.com/galeradas

Lección magistral	El profesorado presentará: a) cada una de las unidades temáticas del programa que servirán de marco de trabajo para la realización de las prácticas de revisión y corrección de textos, b) las cuestiones metodológicas y técnicas relevantes en cada tipo de corrección (concepto, estilo y tipográfica)
Resolución de problemas de forma autónoma	En cuanto a la resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma y fuera del aula, la propia plataforma Moovi y las direcciones electrónicas del profesorado serán los canales privados de comunicación entre el cuerpo discente y el cuerpo docente tanto para resolver problemas como para concretar la cita previa de tutoría.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Actividades introductorias	La atención personalizada se realizará tanto en el despacho (físico o virtual, dependiendo de las circunstancias excepcionales de la COVID-19) del profesor, en horario de tutorías oficial y siempre previa solicitud de cita, como a través de la red, ya sea por medio del correo electrónico tradicional o mediante mensajes enviados a través la plataforma Moovi. Para una mayor operatividad en la atención personalizada, se recomienda que el alumnado consulte, de forma periódica, no sólo el contenido de las unidades didácticas que irán apareciendo en la plataforma Moovi a medida que se avanza en la docencia de las mismas, sino también, y sobre todo, el listado completo de las bibliografías específicas que de cada tema encontrará en Moovi.
Estudio de casos	La atención personalizada se realizará tanto en el despacho (físico o virtual, dependiendo de las circunstancias excepcionales de la COVID-19) del profesor, en horario de tutorías oficial y siempre previa solicitud de cita, como a través de la red, ya sea por medio del correo electrónico tradicional o mediante mensajes enviados a través la plataforma Moovi. Para una mayor operatividad en la atención personalizada, se recomienda que el alumnado consulte, de forma periódica, no sólo el contenido de las unidades didácticas que irán apareciendo en la plataforma Moovi a medida que se avanza en la docencia de las mismas, sino también, y sobre todo, el listado completo de las bibliografías específicas que de cada tema encontrará en Moovi.
Prácticas con apoyo de las TIC	La atención personalizada se realizará tanto en el despacho (físico o virtual, dependiendo de las circunstancias excepcionales de la COVID-19) del profesor, en horario de tutorías oficial y siempre previa solicitud de cita, como a través de la red, ya sea por medio del correo electrónico tradicional o mediante mensajes enviados a través la plataforma Moovi. Para una mayor operatividad en la atención personalizada, se recomienda que el alumnado consulte, de forma periódica, no sólo el contenido de las unidades didácticas que irán apareciendo en la plataforma Moovi a medida que se avanza en la docencia de las mismas, sino también, y sobre todo, el listado completo de las bibliografías específicas que de cada tema encontrará en Moovi.
Lección magistral	La atención personalizada se realizará tanto en el despacho (físico o virtual, dependiendo de las circunstancias excepcionales de la COVID-19) del profesor, en horario de tutorías oficial y siempre previa solicitud de cita, como a través de la red, ya sea por medio del correo electrónico tradicional o mediante mensajes enviados a través la plataforma Moovi. Para una mayor operatividad en la atención personalizada, se recomienda que el alumnado consulte, de forma periódica, no sólo el contenido de las unidades didácticas que irán apareciendo en la plataforma Moovi a medida que se avanza en la docencia de las mismas, sino también, y sobre todo, el listado completo de las bibliografías específicas que de cada tema encontrará en Moovi.
Resolución de problemas de forma autónoma	La atención personalizada se realizará tanto en el despacho (físico o virtual, dependiendo de las circunstancias excepcionales de la COVID-19) del profesor, en horario de tutorías oficial y siempre previa solicitud de cita, como a través de la red, ya sea por medio del correo electrónico tradicional o mediante mensajes enviados a través la plataforma Moovi. Para una mayor operatividad en la atención personalizada, se recomienda que el alumnado consulte, de forma periódica, no sólo el contenido de las unidades didácticas que irán apareciendo en la plataforma Moovi a medida que se avanza en la docencia de las mismas, sino también, y sobre todo, el listado completo de las bibliografías específicas que de cada tema encontrará en Moovi.

Evaluación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
-------------	--------------	---------------------------------------

Estudio de casos	El alumnado procederá a la selección de un texto publicado en una de sus dos lenguas A (ES o GL) y que haya sido editado con graves errores en las distintas fases de los procesos de revisión y corrección. Se recomienda consultar con el profesor la elección final del texto ya que deberá contar siempre con su visto bueno antes de realizar la corrección de concepto, de estilo y tipográfica aplicando los protocolos de revisión y corrección que se habrán visto en clase. Se puntuará no sólo la correcta ejecución de las correcciones sino también el trabajo documental realizado así como la originalidad de la elección textual. No se superará esta evaluación si en las correcciones, que serán entregadas el mismo día del examen final, se ha dejado de marcar más de tres erratas.	20	A1 A2	C3 C4 C12 C15 C16 C17 C19	D3 D23
Prácticas con apoyo de las TIC	Encargos de revisión y corrección de textos que deberán ser entregados en tiempo y forma a través de la plataforma Moovi y, siempre, debidamente digitalizados en formato PDF. Valoración positiva de la participación activa del alumnado tanto en la plataforma privada Moovic como en la plataforma pública web 2.0 especialmente diseñadas para la materia: -Página facebook de la materia: https://www.facebook.com/galeradas	30		C1 C2	D9 D12 D17 D18
Lección magistral	Pruebas puntuales propuestas al hilo de los contenidos desarrollados en la sesiones magistrales.	10			D4 D7
Resolución de problemas de forma autónoma	Examen final cuya fecha de celebración será la establecida en el calendario de exámenes aprobado en la Xunta de la FFT	40	A1 A2	C1 C2 C3 C4	D4 D9 D18 D22

Otros comentarios sobre la Evaluación

En la plataforma Moovi se especificará las fechas de entrega de actividades, pruebas y encargos de revisión y corrección de textos que tendrán un peso específico en la calificación de la evaluación continua.

Para el **alumnado sometido a evaluación continua**, el examen final (cuya fecha de celebración será la establecida en el calendario de exámenes aprobado en la Xunta de la FFT) constará de **una única prueba teórico-práctica** consistente en responder correctamente a una serie de preguntas sobre las unidades didácticas de la programación de la asignatura, por una parte, y demostrar la aplicación práctica de los protocolos de revisión y corrección de textos aprendidos en clase, por otra parte. Será imprescindible responder a todas las preguntas ya que la no respuesta a una de ellas invalidan la prueba.

La copia o el plagio serán actos penalizados en todas las pruebas.

Por otra parte cabe recordar que, con respecto a la corrección del examen final (cuya fecha de celebración será la establecida en el calendario de exámenes aprobado en la Xunta de la FFT) se prestará una especial atención al dominio de las normas ortográficas, morfológicas y sintácticas en la redacción de las respuestas.

¡ATENCIÓN! Cometer tres faltas de ortografía invalidan el examen final y no haber detectado más de tres errores ortotipográficos y/o morfosintácticos en la parte práctica del examen final también.

El **alumnado no sometido a evaluación continua** deberá realizar el día del examen final, **además de la prueba que se ha menciona en el sistema de evaluación continua**, una segunda y tercera pruebas que consistirán en la **corrección de concepto, de estilo y tipográfica de dos textos elegidos por el profesor coordinador**.

La convocatoria de julio consistirá en un examen que constará de las mismas partes que la evaluación no continua que se acaba de describir en el párrafo anterior. En esta convocatoria de julio se mantendrán y tendrán en cuenta las notas de evaluación continua del alumnado que se haya acogido a la evaluación continua.

El profesor coordinador de la materia, Dr. D. José Yuste Frías, impartirá 30 horas, es decir, un mínimo de 5 sesiones de 2 horas a cada uno de los 3 grupos de alumnado. Las profesoras contratadas durante el curso 2022-2023 para este materia, D.ª Patricia Sotelo Dios y D.ª Ana Hermida Ruibal, impartirán, respectivamente, 90,50 horas y 23,50 horas, es decir un mínimos de 15 sesiones y 4 sesiones de 2 horas, a cada uno de los 3 grupos de alumnado, eminentemente prácticas con vistas a la aplicación de toda la teoría que sobre la revisión y los protocolos de corrección se haya podido ver en clase.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Anderson, Laura, **McGraw-Hill's Proofreading Handbook**, McGraw-Hill, 2006

Blanco Valdés, Juan Luis, **Do orixinal ao libro. Manual de edición técnica**, Edicións xerais de Galicia, 2009

Doppagne, A., **Majuscules, abréviations, symboles et sigles. Pour une toilette parfaite du texte**, Duculot, 1991

Dosil López, Benxamin & Riveiro Costa, Xesús, **Dicionario de ortografía da lingua galega**, Galinova editorial., 2004

Einsohn, Amy, **The Copyeditor's Handbook. A Guide for Book Publishing and Corporate Communications. With Exercises and Answer Keys**, The University of California Press, 2011

European Union, **Interinstitutional style guide**, Publications Office of the European Union, 2011

Feixó-Cid, X., **As normas ortográficas e morfolóxicas da lingua galega. Actualización, complementos e desviacións. Normativa aprobada en 2003**, Cumio, 2006

Gilad, Susan, **Copyediting & Proofreading for Dummies**, Wiley Publishing, 2007

Imprimerie nationale, **Lexique des règles typographique en usage à l'imprimerie nationale**, Imprimerie Nationale, 1993

López Taboada, Carme & Soto Arias, María do Rosario, **Así falan os galegos. Fraseoloxía da lingua galega. Aplicación didáctica**, Galinova editorial., 1995

Martínez de Sousa, José, **Manual de estilo de la lengua española**, Trea, 2000

Martínez de Sousa, José, **Ortografía y ortotipografía del español actual**, Trea, 2004

Martínez de Sousa, José, **Diccionario de ortografía técnica. Normas de metodología y presentación de trabajos científicos, bibliológicos y tipográficos**, Fundación Germán Sánchez Ruipérez/Pirámide, 1987

Senz Bueno, Silvia y y Montserrat Alberte [eds.], **El dardo en la Academia. Esencia y vigencia de las academias de la lengua española**, Melusina, 2011

The Modern Language Association, **MLA Handbook for Writers of Research Papers**, The Modern Language Association of America, 2010

The Modern Language Association, **MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing**, The Modern Language Association of America, 2008

The University of Chicago, **The Chicago Manual of Style**, The University of Chicago Press, 2010

Yuste Frías, José, **Ortografía técnica nos textos franceses (I): as abreviaturas**, Viceversa, 5: 63-74, 1999

Yuste Frías, José, **Ortografía técnica nos textos franceses (II): as siglas e os acrónimos**, Viceversa, 6: 161-192, 2001

Yuste Frías, José, **Ortografía técnica nos textos franceses (III): os símbolos (primeira parte)**, Viceversa, 11: 173-181, 2005

Yuste Frías, José, **Para-traducir libros infantís**, Viceversa, 13: 135-170, 2007

Yuste Frías, José, **Ortografía técnica nos textos franceses (III): os símbolos (segunda parte)**, Viceversa, 14: 57-69, 2008

Yuste Frías, José, **Pensar en traducir la imagen en publicidad: el sentido de la mirada**, PLP Pensar La Publicidad, vol. II, n.º 1: 141-170, 2008

Yuste Frías, José, **Ortotipografía y traducción**, 7.ª Píldora T&P, 2010

Yuste Frías, José, **Tiempo para traducir la imagen**, Losada Goya, J.M. et al [eds.] Tiempo: texto e ima, 2011

Yuste Frías, José, **El "curasán" no es un croissant**, Blog de Yuste. On y sème à tout vent, [en red], 28, 2011

Yuste Frías, José, **La leyenda vienesa del croissant o cómo comerse al Otro**, Blog de Yuste. On y sème à tout vent, [en red], 30, 2011

Yuste Frías, José, **Traducir para la pantalla: el traductor entre el texto y la imagen**, Di Giovanni, E. [ed.] Diálogos intertextuales 5: B,

Yuste Frías, José, **Traduire le couple texte_image dans la littérature pour l'enfance et la jeunesse**, Květa Kunejová [ed.] De L'IMAGE à L'IMAGI,

Yuste Frías, José, **Traduire l'image dans les albums d'Astérix. À la recherche du pouce perdu en Hispanie**, Richet, B. (éd) Le tour du monde d'Astérix.PRESSES,

Yuste Frías, José, **Leer e interpretar la imagen para traducir**, Trabalhos em Lingüística Aplicada, vol. 50, n.º 2:,

Yuste Frías, José, **Tipografía creativa para-traducir**, Blog de Yuste. On y sème à tout vent, [en red], 18,

Yuste Frías, José, **Paratextual Elements in Translation: Paratranslating Titles in Children's Literature**, Gil-Bajardí, Anna, Pilar Orero & Sara Rovira-E,

Yuste Frías, José, **Para-traducir la tipografía creativa de la literatura infantil y juvenil**, La otra L, 8: 38-45,

Yuste Frías, José, **Traduire pour les enfants I**, Sur les seuils du traduire. Un carnet de recherche,

Yuste Frías, José, **Traduire pour les enfants II**, Sur les seuils du traduire. Un carnet de recherche,

Yuste Frías, José, **La paratraducción de l'image de la lettre**, Sur les seuils du traduire. Un carnet de recherche,

Yuste Frías, José, **Nuevas perspectivas para traducir la imagen en publicidad internacional**, Montero Domínguez, Xoán [ed.] Traducción para la,

Yuste Frías, José, **Paratextualidade e tradução: a paratradução da literatura infantil e juvenil**, Cadernos de Tradução, vol. 2, n.º 34: 9-60.,

Yuste Frías, José, **Traducción y pratradsucción en la localización de videojuegos**, Scientia Translationis, n.º 15: 61-76,

Yuste Frías, José, **Paratraducción: la traducción de los márgenes, al margen de la traducción**, Delta, vol. 31, special issue: 317-347,

Yuste Frías, José, **El juego del calamar: ¿poseditar no es traducir?**, <https://www.joseyustefrias.com/2021/10/15/el-juego-del-calamar-poseditar-no-es-traducir/>, Blog de Yuste. On y sème à tout vent, [en red], 2021

Yuste Frías, José, **Tecnofobia, tecnofilia y tecnolatría**, <https://tv.uvigo.es/video/61a4f365a33c0635f5193582>, 44.ª Píldora T&P, 2021

Yuste Frías, José y Xoán Manuel Garrido Vilariño [eds.], **Traducción & Paratraducción I. Líneas de investigación**, ISBN 978-3-631-81038-5 (Print) DOI 10.3726/b16522, Peter Lang, 2022

Yuste Frías, José, **Teoría de la paratraducción**, ISBN 978-3-631-81038-5 (Print) DOI 10.3726/b16522, Peter Lang, 2022

Bibliografía Complementaria

Yuste Frías, José, **El Primero de Mayo de 2020**, Blog de Yuste. On y sème à tout vent, [en red], 2020

Yuste Frías, José, **Nuevos contenidos para una nueva televisión: ¡Zig-Zag!**, Blog de Yuste. On y sème à tout vent [en red], 2020

Yuste Frías, José, **¡Feliz día del corrector, Maestro!**,

<https://www.joseyustefrias.com/2020/10/27/feliz-dia-del-corrector-maestro/>, Blog de Yuste. On y sème à tout vent, [en red], 2020

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Lengua A1, II: Introducción a las lenguas de especialización: Gallego/V01G230V01301

Lengua A2, II: Introducción a las lenguas de especialización: Español/V01G230V01402

Otros comentarios

La atención personalizada se realizará tanto en el despacho físico del profesor (si las circunstancias excepcionales de la COVID-19 lo permiten) como en el despacho virtual del profesor, siempre en horario de tutorías oficial.

Se informa desde esta guía docente que, desde el 8 de mayo de 2012 existe una cuenta académica de página facebook enteramente dedicada a la materia de «Revisión y corrección de textos»:

Por consiguiente, se recomienda a todo el alumnado matriculado en esta materia tener abierta una cuenta facebook para poder seguir el ritmo docente y discente de la materia.
