



Corrección de Textos

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

- Aplicar los signos de corrección normalizados UNE en la preparación y corrección de textos.
- Elaborar un libro de estilo a partir de unos productos editoriales dados.
- Aplicar normas de composición de textos en relación al contenido y al estilo de diferentes obras editoriales.
- Corregir originales de texto y pruebas impresas de documentos maquetados, desde el punto de vista sintáctico y orto tipográfico, teniendo en cuenta las indicaciones sobre el estilo del documento.
- Verificar índices, numeración de páginas, capítulos, epígrafes, referencias bibliográficas y otros aspectos de las obras editoriales mediante la comprobación de pruebas impresas.

Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCADO DE TEXTOS MEDIANTE SIGNOS UNE NORMALIZADOS

Signos UNE normalizados para la corrección de textos.

Simbología.

Las llamadas a la corrección.

Signos utilizados.

Técnicas de marcado de textos.

Marcado de originales y/o pruebas.

Concordancia con el Libro de Estilo

Relacionar textos e imagen/ilustración.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NORMAS DE COMPOSICIÓN

Uso de las distintas familias y subfamilias.

Tipología. Elementos de los caracteres

Familias tipográficas. Clasificación.



Normas sobre la utilización de los signos de ortografía.
Reglas de acentuación.
Reglas sobre el empleo de los estilos de letra: cursiva, negrita, versalitas y mayúsculas.
Normas sobre la utilización de la numeración y letras voladas.
Normas para el uso de otros idiomas.
Normas para la utilización de apartados y enumeraciones.
Normas para el empleo de citas y transcripciones.
Normas sobre el empleo de notas a pie de página y bibliografías.
Normas para el empleo de siglas y abreviaturas.
Tipos de párrafos. Características.
Sangrías. Clasificación y reglas.
Administración de espacios: márgenes, cuerpos, interlineados, separación de párrafos y otros.
Defectos de la composición: viudas, huérfanas y otros.
Normas de libro de estilo.
Relación de las normas de composición según el tipo de producto gráfico:
- Editorial - novela
- Editorial - revista
- Publicidad
- Packaging

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FUNDAMENTOS PARA LA REDACCIÓN Y CORRECCIÓN DE ESTILO DE TEXTOS EDITORIALES

Revisión de conceptos gramaticales: prosodia, ortografía, morfología y sintaxis.
Estructura sintáctica y clasificación de oraciones.
Estudio de la oración compuesta.
Estructura de los escritos según su clase.
Normas gramaticales y ortográficas.
Normas de redacción y corrección de estilo.
Utilización del libro de estilo en las empresas editoriales.
Estilo del texto según el tipo de producto editorial y según la zona geográfica a la que está destinado.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CORRECCIÓN DE ORIGINALES Y DE PRUEBAS IMPRESAS

Fases de la corrección de originales.
Corrección ortográfica de originales.
Corrección de estilo de los originales.
Fases de la corrección de pruebas.
Corrección de pruebas impresas.



- Ajustes para el flujo de textos. Recorridos.
Comprobación de pruebas impresas.
Corrección y comprobación de libros.
Corrección y comprobación de revistas y folletos.
- Herramientas informáticas para Corrección ortográfica
- Búsqueda (y sustitución) de palabras
- Estilos
- Diccionarios/Traductores