



Experto en Técnicas de Redacción Editorial y Corrección de Estilos

Modalidad:

e-learning con una duración 112 horas

Objetivos:

Al finalizar el curso el alumno habrá adquirido conocimientos y habilidades relativos a directrices generales, pautas y técnicas eficaces para la elaboración de textos escritos así como la corrección de estos de manera profesional.

Contenidos:

EMA 1. EL PAPEL DEL EDITOR Y CORRECTOR

El papel que desempeña el Editor y el Corrector
Normas Técnicas

TEMA 2. PRÁCTICAS DE REDACCIÓN

Palabras forzadas
Reescritura de textos
Estilo narrativo
La técnica de Resumen
Redacción Procedimental

TEMA 3. PRÁCTICAS DE IMAGINACIÓN

Descripción de imágenes
Desarrollo Argumental
Desarrollo de una Idea
Asociación de elementos multimedia a textos o a conceptos



TEMA 4. INTRODUCCIÓN A LA ORTOGRAFÍA DE LAS LETRAS

Introducción a la Ortografía de las letras

Ortografía de la letra h.

Ortografía de la letra b y v

Ortografía de la letra g y j

Ortografía de las letras c, z, cc, k, qu, d

Ortografía de la letra x

Ortografía de la letra y y el dígrafo ll

Ortografía de las letras r y rr

N y m y otros grupos consonánticos (ns, bs, ps, pos, post, trans, gn)

TEMA 5. REGLAS GENERALES DE ACENTUACIÓN

Reglas Generales de Acentuación

TEMA 6. USOS VERBALES

Los usos verbales

Algunas advertencias sobre el uso de verbos especiales

Las estructuras de las voces activa y pasiva

La forma verbal «-ría» y las oraciones condicionales

Los conectores lógicos

Los usos de las preposiciones, algunos errores frecuentes y sus soluciones

Algunas advertencias sobre el uso de los adverbios

Algunas advertencias sobre el uso de los gerundios

Algunas advertencias sobre el loísmo y el leísmo

La precisión y la pobreza léxicas

Los elementos invariables

TEMA 7. SIGNOS DE PUNTUACIÓN

Signos de puntuación

El punto

Uso de la coma

Uso del punto y coma

Los dos puntos

Los puntos suspensivos

Los paréntesis



Los corchetes
Las comillas
Signos de interrogación y exclamación