



FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



Máster en Producción Editorial + Titulación Universitaria



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE EDUCA

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA CALIDAD

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Máster en Producción Editorial + Titulación Universitaria

**DURACIÓN:**

800 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

1.495 €

Incluye materiales didácticos,
titulación y gastos de envío.**CRÉDITOS:**

8,00 ECTS

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master en Producción Editorial con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Curso de Corrección de Textos con 8 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).





Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX/XXXX/XXXX

Con una calificación de **NOTABLE**

Y para que conste expido la presente **TITULACIÓN** en
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD
SOCIAL
CORPORATIVA



El presente Título es parte de la Acción Formativa de la Unidad Formativa de 425 horas correspondiente al plan de formación de postgrado de la Escuela de Negocios de Formación de Postgrado de Educa Business School, inscrita en el Registro de Escuelas de Negocios de Formación de Postgrado de la Universidad de Granada, y en el Registro de Escuelas de Negocios de Formación de Postgrado de la Universidad de Granada. El presente Título es expedido por la Dirección General de la Escuela de Negocios de Formación de Postgrado de Educa Business School, inscrita en el Registro de Escuelas de Negocios de Formación de Postgrado de la Universidad de Granada, y en el Registro de Escuelas de Negocios de Formación de Postgrado de la Universidad de Granada. El presente Título es expedido por la Dirección General de la Escuela de Negocios de Formación de Postgrado de Educa Business School, inscrita en el Registro de Escuelas de Negocios de Formación de Postgrado de la Universidad de Granada, y en el Registro de Escuelas de Negocios de Formación de Postgrado de la Universidad de Granada.

Descripción

Este Master en Producción Editorial le ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que para el área de Artes Gráficas es muy importante profundizar y adquirir los conocimientos de en Análisis y Control de la Desviación Presupuestaria del Producto Editorial.

Objetivos

- Analizar la desviación presupuestaria producida en un producto editorial respecto del presupuesto inicial, estableciendo la causas de la desviación para su posterior propuesta de mejora
- Efectuar el control presupuestario y cálculo de las desviaciones en procesos de fabricación de productos editoriales
- Definir criterios para la corrección ortotipográfica, composición de textos y compaginación de acuerdo a los criterios de calidad establecidos por la empresa.
- Realizar los controles de los parámetros de la compaginación de manera que se aplique correctamente en la obra y en su posterior utilización, de acuerdo a los criterios de calidad establecidos por la empresa.
- Analizar parámetros relativos a la creación y transferencia de imágenes, textos, maquetación, pruebas y formas impresoras, de acuerdo a los criterios de calidad establecidos por la empresa.
- Analizar las características de las materias primas necesarias para la obtención del producto.
- Valorar la aplicación de un sistema de calidad y gestión medioambiental en el aprovisionamiento de la materia prima.
- Analizar las características de la impresión que garantizan la calidad adecuada.
- Valorar la aplicación de un sistema de calidad y de gestión medioambiental en el proceso de impresión.
- Analizar los parámetros de calidad en el proceso de acabado y encuadernación.
- Valorar la aplicación de un sistema de calidad y de gestión medioambiental en el proceso de acabados y encuadernación.

A quién va dirigido

Este Master en Producción Editorial está dirigido a todas aquellas personas interesadas en el ámbito de Artes Gráficas y quieran especializarse en Análisis y Control de la Desviación Presupuestaria del Producto Editorial.

Para qué te prepara

Este Master en Producción Editorial le prepara para adquirir unos conocimientos específicos dentro del área desarrollando en el alumno unas capacidades para desenvolverse profesionalmente en el sector, y más concretamente en Análisis y Control de la desviación Presupuestaria del Producto Editorial.

Salidas Laborales

Artes Gráficas.

Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono
(+34) 958 050 217 e
infórmate de los pagos a
plazos sin intereses que
hay disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



BECA

ANTIGUOS ALUMNOS

.....

Agradecemos tu fidelidad y la confianza depositada en Euroinnova Formación.

10 %



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

PARTE 1. ANÁLISIS Y CONTROL DE LA DESVIACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PRODUCTO EDITORIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DESVIACIÓN DE COSTES

- 1.Presupuesto inicial
- 2.Desviaciones
- 3.Imputación de las
- 4.Sistemas de control

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MERCADO DEL SECTOR EDITORIAL

- 1.Segmentos/sector
- 2.Tipos de clientes editoriales
- 3.Tipos de mercados editoriales
- 4.Localización del mercado
- 5.Hecho diferencial
- 6.Producto estrella
- 7.Cuota de mercado
- 8.Competencia

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MÉTODOS DE COSTES

- 1.Control Presupuestario
- 2.Desviación entre Presupuesto y Coste
- 3.Rentabilidad del Producto
- 4.Ratios de Rentabilidad
- 5.Clasificación de Proveedores

6.Histórico

PARTE 2. PLANIFICACIÓN DEL PRODUCTO EDITORIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA INDUSTRIA EDITORIAL.

- 1.La empresa, modelos de sociedades. Evolución histórica.
- 2.Programas de control de los problemas.
- 3.El sistema fiscal y laboral.
- 4.Organización.
- 5.Evolución del sector editorial.
- 6.Oferta y demanda.
- 7.Subcontratación de servicios.
- 8.La contabilidad de costes y control presupuestario.
- 9.Clasificación de productos de la industria gráfica.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS DEL DISEÑO GRÁFICO Y EDITORIAL.

- 1.Diseño gráfico por ordenador.
- 2.Tratamiento de imágenes.
- 3.Maquetación.
- 4.Imposición.
- 5.Formatos de archivo digitales. Compatibilidades y problemas de transferencia.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ARQUITECTURA TIPOGRÁFICA Y MAQUETACIÓN EN PROCESOS EDITORIALES.

- 1.Definición y partes del tipo.
- 2.Familias tipográficas y campos de aplicación.
- 3.Aspectos a considerar para la selección de tipografías.
- 4 Factores a considerar en la composición de textos.
- 5.Principales problemas relacionados con la maquetación y la selección de tipos. Arquitectura de la página.
- 6.Normas UNE, ISO, Libros de estilo.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DEL COLOR.

- 1.El color, principios y bases.
- 2.La problemática de la reproducción del color.
- 3.Elementos de la gestión del color.
- 4.Recomendaciones para la especificación y la gestión del color.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCESOS GRÁFICOS EN LA PLANIFICACIÓN DEL PRODUCTO EDITORIAL.

- 1.Sistemas básicos de transferencia.
- 2.Imágenes continuas y tramadas.
- 3.Tramas, lineaturas, resolución y niveles de gris.
- 4.Tecnologías analógicas y digitales.

- 5.Fases del proceso: diseño, preimpresión, impresión, encuadernación y acabados.
- 6.Maquinaria: tipologías, formatos, capacidades, precios y otras especificaciones.
- 7.Comparativa técnico-económica.
- 8.Caracterización de la imagen impresa.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EDITORIALES.

- 1.Introducción a las herramientas de planificación y gestión de proyectos.
- 2.Planificación de actividades de preimpresión (originales, textos e imágenes), impresión, encuadernación y acabados.
- 3.Planificación de recursos de entrega de materia prima.
- 4.Stocks de materias primas (máximo, mínimo).
- 5.Planificación de costes.
- 6.Planificar según calidad y riesgos.
- 7.Instrumentos de comunicación y seguimiento.
- 8.Optimización del plan del proyecto para cumplimiento de objetivos.
- 9.VARIABLES DE PRODUCCIÓN INTERNA.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. DISTRIBUCIÓN / LOGÍSTICA DE PRODUCTOS EDITORIALES.

- 1.Definición del consumidor final.
- 2.Tipos de Venta.
- 3.Puntos de Venta.
- 4.Estadística de las Ventas.
- 5.Los Almacenes.
- 6.El Stock de producto acabado.
- 7.Unidades de Venta.
- 8.Planificación logística.
- 9.Necesidades logísticas.
- 10.Medios de transporte.
- 11.Devoluciones y su tratamiento.
- 12.Medio Ambiente y eliminación de stock obsoletos.

PARTE 3. ESPECIFICACIONES DE CALIDAD EN PREIMPRESIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORTOTIPOGRAFÍA

- 1.Idioma, según regiones lingüísticas, acentos
- 2.Símbolos/ signos de corrección
- 3.Tipos de letra/ fuentes
- 4.Cuerpos
- 5.Formatos: Página y caja
- 6.Estilos

7. Normas específicas de una obra

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COLORIMETRÍA

1. Naturaleza de la luz
2. Espacios de color
3. Coordenadas de color
4. Observador estándar
5. Modelos uniformes de color
6. Factores que afectan a la percepción del color
7. Medida del color. Densitómetros colorímetros, espectrofotómetros
8. Modelos de percepción del color
9. Modelos de medida de la diferencia de color

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL PROCESO DE PREIMPRESIÓN

1. Generalidades de la calidad-
2. Control de calidad en el proceso de preimpresión

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DEL COLOR

1. El problema de la reproducción del color
2. Componentes de los sistemas de gestión: perfiles y módulo de administración de color (cm.)
3. Sistemas de gestión comerciales
4. El problema de los ajustes y los flujos de trabajo
5. Fases de la implantación de un sistema de gestión del color: calibración, caracterización, obtención de perfiles, utilización y verificación
6. Criterios para la evaluación del funcionamiento de un sistema de gestión del color.
7. Normas sobre recomendaciones para la utilización de perfiles en los sistemas de gestión de color.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ORIGINALES DIGITALES

1. Recomendaciones para el creador de originales
2. Recomendaciones para la captura y tratamiento de la imagen
3. Recomendaciones para la entrega, transmisión y verificación de ficheros
4. Software de verificación de archivos ("preflight")
5. Recomendaciones para la preimpresión
6. Norma UNE

UNIDAD DIDÁCTICA 6. NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL

1. Gestión de residuos: características generales
2. Gestión de los residuos inertes: papel, cartón poliéster, etc
3. Gestión de residuos peligrosos
4. Segregación de residuos
5. Manipulación, transporte, almacenamiento y mantenimiento
6. Orden y limpieza. Obligaciones
7. Eliminación de residuos
8. Gestores de residuos

PARTE 4. ESPECIFICACIONES DE LA CALIDAD EN LA MATERIA PRIMA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PARÁMETROS DE CALIDAD EN LA MATERIA PRIMA PARA LA IMPRESIÓN

1. Soportes de impresión.
2. Tintas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PARÁMETROS DE CALIDAD EN LA MATERIA PRIMA PARA ACABADOS

1. Barnices.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PARÁMETROS DE CALIDAD EN LA MATERIA PRIMA PARA ENCUADERNACIÓN

1. Colas.
2. Material de cosido.
3. Forro de libros.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD EN LA MATERIA PRIMA

1. Tipo de muestreo según la materia prima
2. Índice de desviaciones.
3. Histórico de proveedores
4. Consecuencias de la NO calidad

PARTE 5. ESPECIFICACIONES DE CALIDAD EN IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y ACABADOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PARÁMETROS DE LA CALIDAD EN IMPRESIÓN.

1. Análisis de las características de la prueba de impresión
2. Contraste de impresión visualmente
3. Imágenes de control.
4. Densitometría, colorimetría y espectrofotometría.
5. Calidad de la imagen.
6. Estándares y observaciones.
7. Ganancia de punto, afinamiento y contraste.
8. Comportamiento de la tinta.
9. Transferencia.
10. Desviación monocromática.
11. Error de tono. Grisura.
12. Comportamiento del papel.
13. Análisis de gráficos de control estadístico.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PARÁMETRO DE LA CALIDAD EN ENCUADERNACIÓN Y ACABADOS.

1. Parámetros de calidad en acabados.

2. Parámetros de calidad en encuadernación.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD EN LA IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y ACABADOS.

1. Tipo de muestreo.
2. Índice de desviaciones.
3. Histórico.
4. Informes.
5. Consecuencias de la NO calidad.
6. Propuestas de mejora.
7. Coste/ inversión de la calidad.

PARTE 6. CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN, ACABADOS Y GESTIÓN DE MATERIAS PRIMA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FASES BÁSICAS EN EL PROCESO DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y ACABADO DE PRODUCTOS EDITORIALES

1. Fases y etapas de los procesos impresión, encuadernación y acabado de productos editoriales
2. Máquinas y equipos de impresión, encuadernación y acabado
3. Flujo de materiales y productos
4. Evaluación de los tiempos
5. Mantenimiento: planes, organización, aspectos económicos
6. Recursos humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTRATACIÓN DE TRABAJOS DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y ACABADO DE PRODUCTOS EDITORIALES

1. Prospección de mercado de proveedores de impresión, encuadernación y acabado
2. Contratos con proveedores de impresión, encuadernación y acabado de acuerdo con la normativa ISO

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN EN IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y ACABADO DE PRODUCTOS EDITORIALES

1. Instrumentos de planificación: Planning y su seguimiento
2. Gráficos de control de la producción de impresión, encuadernación y acabado de productos editoriales

PARTE 7. CORRECCIÓN DE TEXTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CORRECCIÓN DE TEXTOS

1. El texto escrito
2. El papel del Editor
 - 1.- El Editor anglosajón
3. El papel del Corrector

4. Normas Técnicas

- 1.- Pasos que deben cumplirse para la evaluación y aceptación de los títulos propuestos

5. Pasos que debe cumplir el corrector

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA NARRACIÓN ADECUADA PARA LA CORRECCIÓN DE TEXTOS

1. ¿Qué es la narración?

- 1.- Características de la narración
- 2.- Estructura de la narración
- 3.- ¿Cómo empezar una narración?
- 4.- Las formas verbales más utilizadas en la narración

2. La importancia de las palabras en la narración

- 1.- Los signos lingüísticos (la palabra escrita o hablada)
- 2.- Componentes de los signos lingüísticos

3. El género narrativo

- 1.- Principales géneros narrativos
- 2.- Elementos que componen el texto narrativo

4. El narrador

- 1.- Tareas del narrador
- 2.- Tipos de narradores

5. Los estilos narrativos

- 1.- Estilo directo
- 2.- Estilo indirecto

6. La voz narrativa

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SIMBOLOGÍA UTILIZADA EN LA CORRECCIÓN DE TEXTOS

1. Signos UNE normalizados para la corrección de textos

2. Simbología

3. Las llamadas a la corrección

4. Signos utilizados

5. Técnicas de marcado de textos

6. Marcado de originales y/o pruebas

7. Concordancia con el Libro de Estilo

8. Relacionar textos e imagen/ilustración

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAS ORACIONES QUE COMPONEN EL TEXTO DE LA NARRACIÓN

1. El papel de la oración en la narración

2. Tipos de oraciones

- 1.- La oración simple: según la estructura sintáctica que posea o según la actitud del emisor o hablante
- 2.- La oración compuesta

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NORMAS PARA LA CORRECCIÓN GRAMATICAL

1. El sustantivo

- 1.- Clases de sustantivos

- 2.- Estructura de los sustantivos
- 3.- Género y número de los sustantivos
- 2.Los pronombres
 - 1.- Pronombres personales
 - 2.- Pronombres clíticos
 - 3.- Pronombres reflexivos y recíprocos
 - 4.- Pronombres demostrativos y posesivos
 - 5.- Pronombres relativos
 - 6.- Pronombres interrogativos
 - 7.- Pronombres indefinidos
 - 8.- Pronombres expletivos
 - 9.- Pronombres e imperativos
- 3.Los determinantes
 - 1.- Artículos
 - 2.- Demostrativos
 - 3.- Posesivos
 - 4.- Numerales
 - 5.- Indefinidos
- 4.El verbo
 - 1.- Tipos de verbos
 - 2.- Modos de conjugación de los verbos
 - 3.- Designaciones para conjugación regular
 - 4.- Designaciones para conjugación irregular
- 5.El adverbio
 - 1.- Tipos de adverbios
 - 2.- Locuciones adverbiales
- 6.La preposición
 - 1.- Preposiciones en desuso
- 7.La conjunción
 - 1.- Conjunciones coordinantes o coordinativas
 - 2.- Conjunciones subordinantes o subordinativas
- 8.La interjección
- 9.Uso impersonal de verbos y "se"
- 10.Tiempo condicional

UNIDAD DIDÁCTICA 6. NORMAS PARA LA CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA I

- 1.Los signos de puntuación
- 2.El punto
 - 1.- Usos del punto
- 3.La coma

- 1.- Uso de la coma
- 4.El punto y coma
 - 1.- Uso del punto y coma
- 5.Los dos Puntos
 - 1.- Usos de los dos puntos
- 6.Los puntos suspensivos
- 7.Los paréntesis
 - 1.- Utilización de los paréntesis
- 8.Los corchetes
 - 1.- El uso de los corchetes
- 9.El guion y la raya
- 10.Las comillas
 - 1.- Usos de las comillas
- 11.Signos de interrogación y exclamación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. NORMAS PARA LA CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA II

- 1.La acentuación
 - 1.- El acento y la tilde
 - 2.- Reglas generales de acentuación
 - 3.- Acentuación de interrogativos y exclamativos
 - 4.- Acentuación de diptongos e hiatos
- 2.Abreviaturas
 - 1.- Lista de Abreviaturas convencionales
- 3.Siglas
- 4.Símbolos
 - 1.- Lista de símbolos alfabetizables
 - 2.- Lista de símbolos o signos no alfabetizables

UNIDAD DIDÁCTICA 8. NORMAS PARA LA CORRECCIÓN TIPOGRÁFICA

- 1.Definición de tipografía y partes del tipo
- 2.Familias tipográficas y campos de aplicación
- 3.Tipometría
 - 1.- Originales de texto
- 4.Aspectos a considerar para la selección de tipografías
- 5.Factores a considerar en la composición de textos
- 6.Principales problemas relacionados con la maquetación y la selección de tipos
- 7.Normas de diseño para elegir y emplear fuentes tipográficas
- 8.Reglas sobre el empleo de los estilos de letra: cursiva, negrita, versalitas y mayúsculas
- 9.Normas sobre la utilización de la numeración y letras voladas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CORRECCIÓN DE LOS TEXTOS SEGÚN LA TEMÁTICA Y EL SOPORTE

- 1.Corrección de textos en función de la temática

- 1.- No ficción: Informativo, Científico/Técnico y Publicitario/Promocional
- 2.- Ficción: Novela/Poesía y Cómic
2. Corrección de textos en función del soporte
 - 1.- Papel: Libro, Revista, Diario y Cómic
 - 2.- Digital

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CORRECCIÓN DE ESTILO Y PRESENTACIÓN DE LOS TEXTOS

1. La corrección de estilo
 - 1.- Corrección de estilo de los originales
 - 2.- Continuidad de estilo en los contenidos
2. Aspectos a tener en cuenta en la presentación de los textos
 - 1.- Rangos de jerarquización
 - 2.- Equilibrio entre los elementos
 - 3.- Títulos y subtítulos
 - 4.- Entradillas
 - 5.- Distribución y adecuación del texto
 - 6.- Criterios gráficos de organización
 - 7.- Adecuación de las obras
 - 8.- Coherencia y aspecto formal de los contenidos