



Tratamiento de textos para contenidos editoriales (UF1905)

Tratamiento de textos para contenidos editoriales (UF1905)

Duración: 60 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licenciados/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadores/as sociales etc...

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

- Por el aula virtual, si su curso es on line
- Por e-mail
- Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



Bolsa de empleo:

El alumno en desempleo puede incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas. Le pondremos en contacto con nuestras empresas colaboradoras en todo el territorio nacional

Comunidad:

Participa de nuestra comunidad y disfruta de muchas ventajas: descuentos, becas, promociones, etc....

Formas de pago:

- Mediante transferencia
- Por cargo bancario
- Mediante tarjeta
- Por Pay pal
- Consulta nuestras facilidades de pago y la posibilidad de fraccionar tus pagos sin intereses

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.



Programa del curso:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Libro de estilo de productos editoriales

- 1.1 Definición de libro de estilo: funcionalidad y objetivos.
- 1.2 Plantillas en los libros de estilo
 - 1.2.1 Convenciones
 - 1.2.2 Categorías
- 1.3 Normas de utilización de:
 - 1.3.1 Elementos básicos de diseño: punto, línea, plano
- 1.4 Los textos: tipografías, color, tamaños y otros. Convenciones y normas de uso:
 - 1.4.1 Tipografías. Terminología básica.
 - 1.4.2 Tipos de fuente: serifas, sans serif, script,...
 - 1.4.3 Normas de diseño para elegir y utilizar fuentes
 - 1.4.4 Formatos de fuente: Postscript Tipo 1, Múltiple Master, TrueType, OpenType. Combinación de formatos.
 - 1.4.5 Gestionar tipografías en MAC y en PC
 - 1.4.6 Manipulación: controles de carácter, incrementos, kerning, controles de párrafo, equilibrio de columnas, alineación vertical e incrustación de gráficos.
 - 1.4.7 Hojas de estilo: objetivos y creación de una sistemática de trabajo.
 - 1.4.8 Personalización de tipografías: crear contornos, editar contornos y crear nuevas fuentes.
 - 1.4.9 Utilización de hojas de estilo.
 - 1.4.10 Utilización de fuentes
 - 1.4.11 Hojas de estilo en cascada (CSS)
 - 1.4.12 Tipos de archivos informáticos: txt, rtf, xml, Word, e-pub...

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Tipología de los productos editoriales

- 2.1 Requisitos editoriales. Manual de estilo
- 2.2 Medios de distribución
- 2.3 Temática de las obras
- 2.4 Estilos literarios, gramaticales y lingüísticos
- 2.5 Continuidad gráfica en las colecciones o series
- 2.6 Presentación múltiple de los contenidos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. Tratamiento del texto en función de la temática y del soporte

- 3.1 En función de la temática:
 - 3.1.1 No ficción: Informativo, Educativo, Científico/Técnico y Publicitario/Promocional.
 - 3.1.2 Ficción: Novela/Poesía y Cómic.
- 3.2 En función del soporte:

- 3.2.1 Papel: Libro, Revista, Diario y Cómic.
- 3.2.2 Digital: Webs y Pequeños dispositivos.
- 3.3 Estándares de calidad aplicables al tratamiento de textos.
 - 3.3.1 Normativa de ortografía y gramática.
 - 3.3.2 Normas básicas de redacción y estilo.
 - 3.3.3 Coherencia de los textos.
 - 3.3.4 Idoneidad de estilos según posibles destinatarios de producto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Jerarquización de los contenidos

- 4.1 Continuidad de estilo en los contenidos
- 4.2 Rangos de jerarquización
- 4.3 Equilibrio entre los elementos
- 4.4 Títulos y subtítulos
- 4.5 Entradillas
- 4.6 Distribución y adecuación del texto
- 4.7 Criterios gráficos de organización
- 4.8 Adecuación de las obras
- 4.9 División de las obras
- 4.10 Coherencia y aspecto formal de los contenidos