

MAESTRÍA

MAESTRÍA INTERNACIONAL EN REDACCIÓN EDITORIAL



LDAS053

- DIPLOMA ACREDITADO POR APOSTILLA DE LA HAYA -



DESTINATARIOS

Esta Maestría está dirigida a empresarios, directivos, emprendedores, trabajadores, estudiantes y cualquier persona que pretenda adquirir los conocimientos necesarios en redacción editorial.

Permite conocer el papel del editor corrector, las prácticas de redacción, las prácticas de imaginación, la introducción a la ortografía de las letras, las reglas generales de acentuación, los usos verbales, los signos de puntuación, el uso de los puntos y las comas, los paréntesis, los elementos invariables, las reglas generales de la acentuación, entre otros conceptos relacionados. Además, al finalizar cada unidad didáctica, el/la alumno/a dispondrá de ejercicios de autoevaluación que le permitirán valorar los conocimientos adquiridos en cada uno de los temas estudiados y que ellos mismos podrán corregir a través del solucionario que encontrará al finalizar el estudio.

El alumno recibirá acceso a un curso inicial donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre Grupo Esneca Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA
300H 

MODALIDAD
ONLINE 
*La modalidad incluye módulos con clases en directo

CURSO INICIAL
ONLINE 

TUTORIAS
PERSONALIZADAS 

IDIOMA
ESPAÑOL 

DURACION
HASTA UN AÑO 
*Prorrogable

IMPORTE

VALOR ORIGINAL: ~~2976 \$~~

VALOR ACTUAL: 744 \$

*Importe expresado en Dólares Americanos

CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “**MAESTRÍA INTERNACIONAL EN REDACCIÓN EDITORIAL**”, de la ESCUELA EUROPEA DES ARTS.

Los diplomas llevan el sello de Notario Europeo que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional. Además, dispone del reconocimiento Cum Laude. Este distintivo lo otorga Emagister a los centros educativos y escuelas de negocios, que hayan recibido la mejor valoración de los servicios formativos prestados por los estudiantes.

Los diplomas llevan la Apostilla de la Haya, mediante la que se reconoce y garantiza la autenticidad y validez del Diploma en cualquier país firmante del convenio.

CONTENIDO FORMATIVO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA REDACCIÓN EDITORIAL Y CORRECCIÓN DE ESTILOS

1. La redacción y el corrector de estilos
2. Normas Técnicas
 - Pasos que se deben cumplir para la evaluación y aceptación de los títulos propuestos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRÁCTICAS DE REDACCIÓN

1. Riqueza del vocabulario empleado en la redacción
2. Reescritura de textos
3. Estilo narrativo
 - Estilo directo
 - Estilo indirecto
4. La técnica de Resumen
5. Redacción procedimental
6. Actividades Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRÁCTICAS DE IMAGINACIÓN

1. Descripción de imágenes
2. Desarrollo Argumental
3. Desarrollo de una Idea
4. Asociación de elementos multimedia a textos
5. Actividades Prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. INTRODUCCIÓN A LA ORTOGRAFÍA DE LAS LETRAS. EL ALFABETO

1. Alfabeto español
2. La ortografía de las letras
 - Ortografía de las letras b y v
 - Ortografía de la letra h
 - Ortografía de las letras g y j
 - Ortografía de las letras c, z, cc, k, d y el dígrafo qu
 - Ortografía de las letras n, m y otros grupos consonánticos
 - Ortografía de la letra y y el dígrafo ll
 - Ortografía de la letra x
 - Ortografía de las letras r y el dígrafo rr

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LAS ORACIONES QUE COMPONEN UN TEXTO

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

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA CORRECCIÓN GRAMATICAL I

1. El sustantivo
 - Clases de sustantivos
 - Estructura de los sustantivos
 - Género y número de los sustantivos
2. Los pronombres
 - Pronombres personales
 - Pronombres clíticos
 - Pronombres reflexivos y recíprocos
 - Pronombres demostrativos y posesivos
 - Pronombres relativos
 - Pronombres interrogativos
 - Pronombres indefinidos
 - Pronombres expletivos
3. Los determinantes
 - Artículos
 - Demostrativos
 - Posesivos
 - Numerales
 - Indefinidos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA CORRECCIÓN GRAMATICAL II

1. El verbo
 - Tipos de verbos
2. El adverbio
 - Tipos de adverbios
 - Locuciones adverbiales
3. La preposición
4. La conjunción
 - Conjunciones coordinantes o coordinativas
 - Conjunciones subordinantes o subordinativas
5. La interjección

UNIDAD DIDÁCTICA 8. REGLAS GENERALES DE ACENTUACIÓN

1. La acentuación
 - El acento y la tilde
2. Reglas generales de acentuación
 - Acentuación de interrogativos y exclamativos
 - Acentuación de diptongos e hiatos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ABREVIATURAS, SIGLAS Y SÍMBOLOS

1. Abreviaturas
 - Lista de abreviaturas convencionales
2. Siglas
3. Símbolos
 - Lista de símbolos alfabetizables
 - Lista de símbolos o signos no alfabetizables

UNIDAD DIDÁCTICA 10. SIGNOS DE PUNTUACIÓN

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