



Curso «Ortografía y redacción nivel básico»

Objetivos	
	<ul style="list-style-type: none">a) Comprender las normas y reglas de acentuación y puntuación.b) Conocer la importancia que tiene la correcta expresión, así como el léxico y la estructura en la comunicación diaria y en la presentación de un texto.c) Reconocer la utilidad de las reglas ortográficas y de acentuación, así como el uso de signos de puntuación, a fin de mejorar la calidad de los textos y reportes, tanto en actividades laborales y académicas como personales.d) Utilizar estrategias que faciliten la generación de ideas y su articulación como cimiento para la realización de una descripción escrita, así como la identificación de elementos que pueden ocasionar textos confusos.
Contenido temático	
	<ul style="list-style-type: none">1. Redacción<ul style="list-style-type: none">▪ Características de la redacción▪ EL enunciado▪ Vicios de dicción▪ Escritura oficial2. Acentuación<ul style="list-style-type: none">▪ El acento▪ Reglas generales de acentuación▪ Diptongos, triptongos, hiatos3. Signos de puntuación<ul style="list-style-type: none">▪ Uso de los signos de puntuación
Metodología	
	Exposición por parte del instructor y práctica.
Duración	
	25 horas