



Curso «Ortografía y redacción nivel avanzado»

Objetivos	
	<ol style="list-style-type: none">a) Identificar los errores más comunes respecto a la correcta acentuación de las palabras.b) Conocer el uso adecuado de aquellos signos ortográficos cuya aplicación con frecuencia es equivocada.c) Reconocer el empleo pertinente y uniforme de abreviaturas, siglas y guarismos.d) Comprender el uso adecuado de las diferentes figuras de los caracteres y desarrollar la capacidad de identificar sus errores y abusos.e) Adquirir la capacidad de redactar de manera sencilla, clara y concisa.
Contenido temático	
	<ol style="list-style-type: none">1. Deslices ortográficos<ul style="list-style-type: none">▪ Acentuación de monosílabos▪ Acentuación de palabras compuestas▪ Diacríticos▪ Signos ortográficos usados erróneamente2. Usos y abusos<ul style="list-style-type: none">▪ Abreviaturas▪ Siglas, criptónimos, acrónimos y siglónimos▪ Guarismos▪ Simplificación de palabras3. Figura de los caracteres<ul style="list-style-type: none">▪ Uso de mayúsculas▪ Uso de minúsculas▪ Uso de cursivas▪ Uso de versalitas▪ Uso de negritas4. Claridad, sencillez y concisión<ul style="list-style-type: none">▪ Sintaxis▪ Homónimos, sinónimos y antónimos▪ Vicios comunes en la escritura▪ Congruencia entre sustantivo y adjetivo▪ Uso correcto de preposiciones
Metodología	
	Exposición por parte del instructor y práctica.



Duración

25 horas