



Curso «Actualización en redacción y modernización ortográfica»

Objetivo	
	Ser capaz de emplear con acierto las letras y los acentos para aplicar las novedades ortográficas en la comunicación escrita, así como redactar textos con claridad, concisión y alto impacto significativo.
Contenido temático	
	<ol style="list-style-type: none">1. Qué es la ortografía2. La lengua y el habla3. Teoría sobre el error ortográfico4. La materia prima: léxico y ortografía5. Letras y formas conflictivas6. Comunicar e informar7. Generación y acopio de ideas8. Técnicas y apoyos para la redacción9. Elaboración y presentación de textos10. Uso de signos de puntuación y otros signos ortográficos11. Importancia de la documentación
Metodología	
	Exposición por parte del instructor y práctica.
Duración	
	25 horas