

TALLER DE ORTOGRAFÍA, REDACCIÓN Y ARGUMENTACIÓN

Tema 1: Introducción a la ortografía y redacción

- 1.1. Importancia de la ortografía y la redacción.
- 1.2. Diferencia entre ortografía y gramática.
- 1.3. Errores comunes en la escritura.

Tema 2: Fundamentos de ortografía

- 2.1. Reglas básicas de acentuación y tildación.
- 2.2. Uso correcto de mayúsculas y minúsculas.

Tema 3. Puntuación y estructura de oraciones

- 3.1. Uso de comas, puntos, y otros signos de puntuación.
- 3.2. Estructura de oraciones y párrafos.

Tema 4. Redacción de párrafos y textos

- 4.1. Coherencia y cohesión en la escritura.
- 4.2. Desarrollo de ideas y argumentos.

Tema 5. Uso de conectores y marcadores discursivos.

- 5.1. Conectores para organizar ideas.
- 5.2. Marcadores discursivos para mantener la coherencia.

Tema 6. Redacción de ensayos y artículos

- 6.1. Estructura de un ensayo.
- 6.2. Técnicas para persuadir y argumentar.

Tema 7. Técnicas avanzadas de argumentación

- 7.1. Elementos de un argumento sólido.
- 7.2. Uso de evidencia y datos en la argumentación.

Tema 8. Redacción creativa

- 8.1. Técnicas para fomentar la creatividad en la escritura.
- 8.2. Narrativa y descripción.

Tema 9. Corrección y revisión

- 9.1. Estrategias para revisar y corregir textos.
- 9.2. Identificación de errores comunes.
- 9.3. Uso de herramientas de corrección

Tema 10. Redacción profesional

- 10.1. Redacción de correos electrónicos efectivos.
- 10.2. Documentos profesionales y empresariales.
- 10.3. Comunicación efectiva en el entorno laboral.

Tema 11. Redacción en medios digitales

- 11.1. Redacción para blogs, redes sociales y sitios web.
- 11.2. SEO y palabras clave.
- 11.3. Evitar la desinformación en línea.

Tema 12. Presentación de proyectos personales

- 12.1. Los participantes presentarán proyectos escritos personales.
- 12.2. Retroalimentación y recomendaciones.
- 12.3. Cierre y entrega de certificados de participación.