



(OPTATIVA) REDACCION Y ESTILO

Especialista en contenido:	LIC. BLANCA CORTEZ PROF. CONSUELO SIRA RODRIGUEZ PROF. BETTY VALERA RIOS	AUTORIZADO POR: VICE-RECTORADO ACADÉMICO
Fecha de elaboración:	JUNIO, 2001	
Elaborado por:	LIC. BLANCA CORTEZ PROF. CONSUELO SIRA RODRIGUEZ PROF. BETTY VALERA RIOS	
		(FIRMA Y SELLO)

FUNDAMENTACION

La asignatura Optativa: Redacción y Estilo, tiene como finalidad, enriquecer o fomentar en el estudiante, las competencias comunicativas y lingüísticas que permitan la formación de individuos críticos y comunicativos acordes con los retos de la sociedad actual.

Normas ortográficas, sílaba tónica y átona, clasificación de las palabras según el acento, tipos de acento, encuentros vocálicos: diptongo, triptongo e hiato, estructuración de párrafos, idea principal e idea secundaria, habilidad para analizar y sintetizar, morfología y sintaxis, estructura de la oración: sujeto y predicado, el verbo, problemas de dicción y construcción, la exposición, la editorial, características, la mancheta, relación entre mancheta y noticia frontal, información y crónica, la página de opinión, la descripción, valor descriptivo del sustantivo y del adjetivo, la narración, uso del verbo, perspectivas narrativas: 1ra persona, 3ra persona – testigo y 3ra persona, carácter omnisciente, el diálogo, características, recursos estilísticos: metáfora, otras imágenes, humanización, hipérbola y símil, el ensayo, características y tipos de ensayo, técnicas de la correspondencia: oficio, memo, actas, constancias, solicitudes, dígalos por escrito, redacción de informes técnicos.

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Identificar errores ortográficos, fonéticos, morfosintácticos, de redacción y composición, para una mejor comunicación oral y escrita.

UNIDAD I		OBJETIVO TERMINAL	
SIGNOS DE PUNTUACIÓN, SÍLABA TÓNICA Y ÁTONA, NORMAS DE ACENTUACIÓN, ENCUEUNTOS VOCÁLICOS, ESTRUCTURACIÓN DE PÁRRAFOS, IDEA PRINCIPAL Y SECUNDARIA		APLICAR LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, NORMAS DE ACENTUACIÓN, RECONOCER LOS ENCUEUNTOS VOCÁLICOS, ESTRUCTURAR PÁRRAFOS E IDENTIFICANDO LA IDEA PRINCIPAL Y LA IDEA SECUNDARIA EN LA COMPOSICIÓN DE TEXTOS.	
DURACION			
4 SEMANAS			
EVALUACION			
20 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Presentar a los estudiantes el programa de la asignatura para su análisis, reconocimiento y forma como será evaluado.	• Normas ortográficas: acentuación, sílaba tónica y átona, clasificación de las palabras según el acento, tipos de acentuación. • Encuentros vocálicos: diptongo, triptongo e hiato. • Estructuración de párrafos, idea principal e idea secundaria. • Habilidad para analizar y sintetizar.	• Foro (forma directa) “Se favorecerá un clima de apertura y confianza que invite al grupo a expresar sus ideas, combinando la instrucción programada para el aprendizaje de conceptos”. • Lectura comentada. • Discusión dirigida.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
• Prueba de lápiz y papel. • Pruebas prácticas de ejecución.			

UNIDAD II		OBJETIVO TERMINAL	
PROCESOS FONÉTICOS Y MORFOSINTÁCTICOS		DISTINGUIR LOS PROCESOS FONÉTICOS Y MORFOSINTÁCTICOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE VOCABLOS Y ORACIONES; ADQUIRIR DESTREZAS QUE PERMITÁN MEJORAR SU ELOCUCIÓN.	
DURACION			
4 SEMANAS			
EVALUACION			
10 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Introducir al estudiante en los conceptos de los procesos morfosintácticos. 2. Aplicar a través de ejercicios la estructura de la oración y sus componentes en el proceso fonético y morfosintáctico del castellano. 3. Adquirir destrezas en la dicción y construcción de vocablos y oraciones por medio de ejercicios de lecto-escritura.	• Morfología y sintáxis. • La oración y su estructura: sujeto y predicado. • Conformación del sujeto y del predicado. • Problemas de dicción y construcción: verbo haber, ser, estar. • Dequeísmo.	• Instrucción programada para el aprendizaje de conceptos y procedimientos. • Lectura programada para generar la habilidad de analizar y sintetizar la información.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
• Prueba de lápiz y papel. • Prueba práctica o de ejecución.			

UNIDAD III		OBJETIVO TERMINAL	
TIPOS DE DISCURSO GÉNEROS LITERARIOS		DEMOSTRAR LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LAS DIFERENTES FORMAS EXPRESIVAS DEL DISCURSO, ASÍ COMO TAMBIÉN, LOS GÉNEROS LITERARIOS, EN LA REDACCIÓN Y COMPOSICIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS.	
DURACION			
4 SEMANAS			
EVALUACION			
30 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Identificar el uso de la exposición en el Editorial y la Mancheta. 2. Establecer la diferenciación entre noticia, información y crónica. 3. Identificar la descripción, narración y el diálogo en textos seleccionados. 4. Distinguir las diferencias entre novela y cuento. 5. Clasificar los recursos estilísticos en textos novelísticos y/o cuentísticos.	• La exposición, el editorial, características, la mancheta, relación entre ésta y la noticia frontal. • Información y crónica. • La descripción, valor descriptivo del sustantivo y del adjetivo. • La narración, uso del verbo, perspectivas narrativas: 1ra persona, 3ra persona-testigo y tercera persona-omnisciente. • El diálogo, características. • Recursos estilísticos, la metáfora, otras imágenes; símil, humanización e hipérbole.	• Lectura comentada de un editorial y de una mancheta para conocer el punto de vista y la intención de los editorialistas. • Foro (forma directa) para favorecer un clima de apertura y confianza que invite al estudiante a expresar sus opiniones. • Lluvia de ideas para fomentar el pensamiento creativo y facilitar la participación de los estudiantes con autonomía y originalidad.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
• Prueba de lápiz y papel. • Análisis de un editorial. • Talleres.			

UNIDAD IV		OBJETIVO TERMINAL	
TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y ESTILO		REDACTAR DIVERSAS COMPOSICIONES Y TRABAJOS EN SITUACIONES ESPECÍFICAS.	
DURACION			
4 SEMANAS			
EVALUACION			
40 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Definir las características y los diferentes criterios de análisis de las normas y técnicas para elaborar trabajos escritos. 2. Ejercitar las técnicas en la redacción de correspondencia e informes. 3. Aplicar las técnicas de redacción en la concepción de temas libres.	• El ensayo, características y tipos de ensayo. • Técnicas de la correspondencia: oficio, memo, actas, constancias, solicitudes y dígalo por escrito. • Elaboración de currículum vitae. • Redacción de informes técnicos.	• Discusión dirigida para propiciar la discusión, análisis y síntesis a partir de la experiencia del grupo. • Foro (forma directa) para desarrollar una actitud participativa en un grupo.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
• Técnica de lápiz y papel. • Talleres. • Prueba práctica o de ejecución.			

BIBLIOGRAFIA

- Alvarez Alvaro. **La Correspondencia**. 1994.
- Alvarez Alvaro. **Cómo Escribir un Informe**. 1994.
- Acero Efrén. **El Informe Científico**. Editorial Omega. 1997.
- Bello Andres. **Gramática de la Lengua Castellana**. Graficolor. Argentina. 1964.
- Brown Fortunato. **Principios de Redacción**. Yrgoy C.A. Caracas. 1982.
- Camille Ernesto. **Como Aprender a Redactar**. Huemal. Buenos Aires. Argentina. 1968.
- Camile Ernesto. **Como Enseña a Redactar**. Huemal. Buenos Aires . Argentina. 1967.
- Falcón de Ovalles, Josefina y D' Jesus de Rivas, Digna. **Publicaciones. Universidad Pedagógico Experimental Libertador**. Serie azul I y II Caracas. Venezuela. 1992.
- Márquez Alexis. **Escribir con la Lengua I, II Y III**. Monte Ávila. Editores. Caracas. Venezuela. 1980.
- Medina, José Ramón. **Ensayos Balances de Letras**. Universidad de los Andes. Facultad de Humanidades. Mérida- Venezuela. 1961.
- Ortega y Gasset José. **El Espectador**. Salvat Editores S.A. Madrid. España. 1970.
- Pérez Rioja José Antonio. **Estilística. Comentarios de Textos y Redacción I Y II**. Editorial Liber. España. 1967.
- Publicaciones Diario El Nacional. **Manual de Estilo**. Sexta Edición. Caracas. Venezuela. 2001.
- Real Academia de la lengua Española**. Diccionario. Editorial Planeta. 2001.
- Real Academia de la Lengua Española. **Esbozo de una Nueva Gramática de la Lengua Española**. Editorial Espasa Calpe. Madrid. España.1973.
- Repilado Ricardo. **Dos Temas de Redacción**. Editorial Pueblo y Educación. Habana. Cuba. 1975.
- Roseñablat Angel. **Buenas y Malas Palabras en el Castellano de Venezuela**. Tomos I, II, III y IV. Cuarta edición. Editorial Mediterráneo. Madrid. España. 1974.
- Sainz de Robles, Federico. **Diccionario de Sinónimos y Antónimos**. Editorial Selecciones Gráficas. Aguilar Madrid. España. 1978.

Uslar Pietri Arturo. **Veinticinco Ensayos**. Editorial Monte Ávila. Caracas. Venezuela. 1972.

Uslar Pietri Arturo. **Viva Voz Lecturas Ilustrativas**. Italgráfico. Caracas. Venezuela. 1978.

Universidad Fermín Toro. **Material Compilado por la Profesora Dulce Meléndez**. 1999.

Wellek Rene y Warren Austin. **Teoría Literaria**. Cuarta edición. Editorial Gredor S.A. Madrid. España. 1966.

Zambrano Urdaneta Oscar y Quiroja Torrealba Luís. **Lengua y Literatura**. Italgráfico. Caracas. Venezuela. 1976.

PAGINAS WEB:

<http://www.elimpulso.com>

http://www.el_nacional.com

<http://www.eluniversal.com>

<http://roble.pntic.mec.es/%emsanto//ortografía/>

<http://www.bemmag.com/estruct.htm>

<http://www.inchi.com/literatura/litegene.htm>

<http://www.cefoin.com/biblio/indexb.htm>

<http://www.geocities.com/athes/oracle/680/index2.html>

<http://www.geocities.com/athes/oracle/6807/index2.html>

<http://www.infonet.es/trama>

<http://www.icce.es/icce/cuaderno06.htm>

<http://www.anaya.es/castellano/empresas/xerais.htm>