

FUNDAMENTACION

La asignatura Electiva: 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, el 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, dígalo 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			
5 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, trigtono e hiato. • Estructuración de párrafos, idea principal e idea secundaria. • Habilidad para analizar y sintetizar. • Conectivos en el proceso de redacción.	• Foro (forma directa) “Se favorecerá un clima de apertura y confianza que invite al grupo a expresar sus ideas, combinando la instrucción programa para el aprendizaje de conceptos”. • Lectura comentada. • Discusión dirigida.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
• Prueba de lápiz y papel. • Pruebas prácticas de ejecución. • Ejercicios de redacción.			

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			
3 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 sintaxis cat. Gramaticales. • La oración y su estructura: sujeto y predicado. • Conformación del sujeto y del predicado o simple compuesta. • Problemas de dicción y construcción: verbo hacer, ser, estar. • Dequeísmo. • Neologismos barbarismos, cultismos.	• 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. • Investigación y presentación de informes. • Taller.			

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. 1. 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, texto narrativo, texto descriptivo. • 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. • Textos argumentativos y expositivos.	• 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. • Análisis de textos y correspondencias.			

BIBLIOGRAFIA

- Alvarez Alvaro. **La Correspondencia**. 1994.
- Alvarez Alvaro. **Cómo escribir un Informe**. 1994.
- Acero Efrén. **El Informe Científico**. Editorial Omega. 1997.
- Bello Andrés. **Gramática de la Lengua Castellana**. Editorial Graficolor. Argentina. 1964.
- Camille Ernesto. **Como Enseñar a Redactar**. Editorial Huemal. Buenos Aires. Argentina. 1968.
- Camille Ernesto. **Como Aprender a Redactar**. Editorial Huemal. Buenos Aires. Argentina. 1967.
- Cuadernos Lagoven. **El Idioma Español de la Venezuela Actual**. 1992.
- Falcón de Ovalles Josefina y D' Jesús de Rivas Digna. **Publicaciones**. Universidad Pedagógico Experimental Libertador. Serie Azul I y II. Caracas. Venezuela. 1992.
- Gramática de la Lengua Española**. Reglas y Ejercicios. Editorial Larense. México. 1999.
- González G. José. **Ortografía Teórico-Práctica**. Editorial Libroven. Caracas. 1986.
- Márquez Alexis. **Escribir con la Lengua I, II y III**. Monte Avila Editores. Caracas – Venezuela. 1980.
- Márquez R. Alexis. **La Comunicación Impresa**. Ediciones Centauro. Caracas. 1985.
- 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.
- Quiroja Torrealba Luís. **Guía de Lectura, Redacción y Teoría Gramatical**. Caracas. 1964.
- Real Academia de la Lengua Española. **Diccionario**. Editorial Planeta. 2001.
- Real Academia 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.

Universidad Nacional Abierta. **Lengua y Comunicación I y II.** Caracas. Venezuela. 1984.

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

Zambrano U. Oscar y Quiroga T. Luís. **Lengua y Literatura.** Italgráfico. Caracas. Venezuela. 1976.

PAGINAS WEB:

<http://www.elimpulso.com>

<http://www.elnacional.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.combiblio/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>