

UNIDAD I

Módulo 1

El lenguaje como elemento vital

OBJETIVO:

Distinguirá la importancia del correcto manejo del lenguaje.

LENGUAJE. Expresión del hombre por la cual puede comunicarse con sus semejantes a través de un sistema de signos, vocales y palabras. Que pueden representarse mediante signos gráficos, en el cual existe un circuito de transmisión, recepción y comprensión que debe ser claro, preciso y comprendido en el contenido de ideas, sentimiento y acciones para que la expresión sea eficaz, y exista una comunicación humana.

TIPOS DE LENGUAJE **Escrito y Oral**

- Lenguaje oral. Está formado por sonidos.
- Lenguaje escrito. Está formado por letras.

EL LENGUAJE ORAL.- Es espontánea y natural, está llena de matices afectivos que dependen del tono que empleamos y de los gestos; por eso tiene gran capacidad expresiva.

Vocabulario. Se utiliza un vocabulario sencillo y limitado, normalmente está lleno de incorrecciones como frases hechas (muletillas) y repeticiones.

EL LENGUAJE ESCRITO.- Es menos expresivo y espontáneo, carece de gestos; por eso es más difícil de expresar lo que queremos .

Vocabulario. Se puede usar un vocabulario más extenso y apropiado ya que da tiempo a pensar más y se puede corregir si nos equivocamos.

Para escribir bien.

- Hay que leer mucho.
- Cuidar la ortografía. Un texto con faltas ortográficas es algo bochornoso.
- Leer lo que hemos escrito y poner cuidado en que los puntos coincidan con el final de las oraciones. Si lo que se lee no tiene sentido hay que corregirlo.
- Consultar el diccionario para usar las palabras correctas.
- No repetir palabras como "entonces", "pero", "y"...

La oración.

ORACIÓN .- Es la mínima expresión del lenguaje con sentido completo.

Hay dos tipos de oraciones:

ORACIÓN UNIMEMBRE .- Es aquella que no se puede dividir, porque consta de una sola parte.

ORACIÓN BIMEMBRE .- Es aquella que se compone de sujeto y predicado.

CLASES DE ORACIONES:

- **Oración Simple.** Es la mínima unidad de lenguaje con sentido completo, tiene sujeto y predicado, se debe llevar un verbo en modo personal.
- **Periodo.** Es el conjunto de dos o más oraciones simples, (como, pero, cuando, quizá) unidas por yuxtaposición o coordinación. (y, e, o, u)
- **Oración Compuesta o Cláusula.** Es el conjunto expresivo que lleva una oración simple, llamada principal y una o más proposiciones unidas con un nexo (que, cuando, donde, porque).
- **Oración Principal.** Es la más importante en una oración compuesta de esta depende las proposiciones u oraciones subordinadas.
- **Proposición u Oración subordinada.** Es la que depende de una principal en una oración compuesta no tiene sentido completo.

Módulo 2

El uso del punto y las mayúsculas

OBJETIVO:

Aprenderá a redactar haciendo uso del punto gramatical en sus tres modalidades y usara adecuadamente la letra mayúscula

El punto

Tipos de punto

- **PUNTO Y APARTE** . Se emplea para separar un párrafo, referirse a otro asunto, o cuando se considera el mismo aspecto pero en otro sentido.
- **PUNTO Y SEGUIDO** .- Se utiliza para dividir un párrafo el cual está constituido por ideas completas que forman oraciones. También se emplea después de abreviaturas.
- **PUNTO FINAL** .- Se usa al termino de un escrito.

Uso de mayúsculas

Las letras mayúsculas se utilizan:

- Al iniciar un escrito
- Después del punto
- Después de dos puntos en casos especiales.
- Nombre propios, sobrenombres y apodos
- Nombres de asociaciones o instituciones, entidades públicas
- Títulos de libros, periódicos, revistas, casas comerciales
- Nombres de ciencias y artes, si se usan como abstractos.
- En nombres de lugares geográficos
- Títulos de obras
- Abreviaturas de siglas y números romanos

- Pronombres Nos y Vos si indican dignidad
- Artículos que formen parte de nombres propios
- Títulos que formen parte de nombres propios
- En certificaciones

Módulo 3

El acento y sus reglas

OBJETIVO:

Distinguirá las diferentes palabras de acentuación y sabrá cuando lleva y no acento

El acento

Es el sonido fuerte de una determinada sílaba en una palabra y puede ser:

- **PROSODICO** .- Solamente se pronuncia
- **ORTOGRAFICO** .- Se pronuncia y además se escribe colocando una "tilde" sobre la vocal de la sílaba tónica
- **DIACRITICO** .- Se usa para distinguir el significado y la función de algunas palabras de igual escritura.

Las **PALABRAS** . Se divide por su sílaba tónica y sílabas átonas.

SILABA TÓNICA . Es aquella en la que se recarga la mayor fuerza de voz.

SILABA ÁTONA . Recibe el nombre de sílaba átona aquella que no va acentuada, o sea sin tono.

Reglas

Para el **ACENTO ORTOGRAFICO** se divide en seis partes:

- **ACENTO DE DIPTONGOS** . Es la unión de dos vocales una fuerte y una débil.
- **ACENTO DIACRITICO** . Se encuentran en palabras monosílabas (el , él).
- **PALABRAS AGUDAS** : Son palabras que llevan el acento en la última sílaba, en terminación n , s ó vocal.
- **GRAVES O LLANAS** . Son las palabras que llevan el acento en la penúltima sílaba, y llevan tilde las terminadas en consonante excepto n o s.
- **ESDRÚJULAS**. Son las palabras cuya fuerza de pronunciación recae en la antepenúltima sílaba.
- **SOBRESDRUJULAS**: Son palabras que llevan el acento en sílabas anteriores a la antepenúltima

UNIDAD II

Módulo 4

La composición literaria

OBJETIVO: Identificará y redactará un tema de la composición literaria.

La **COMPOSICIÓN LITERARIA** ha establecido tres elementos esenciales que son:

INVENCIÓN: Es una idea imaginativa en la cual va a versar una composición o un conjunto de ideas.

DISPOSICIÓN: Se jerarquizan las ideas, que se entrelazan unas con otras para formar una unidad.

ELOCUCIÓN : Es escribir o comunicar exactamente lo que se dijo.

Para tomar en cuenta una composición literaria clara, precisa y lógica debemos cuidar el escrito en:

SINÓNIMOS: Palabras de significación semejante

NEOLOGISMO: Palabras nuevas

TECNICISMOS : Palabras que forman el vocabulario científico.

ARCAÍSMOS: Palabras inoperantes ya no existentes

SIGNOS DE PUNTUACIÓN : Coma, punto y coma y punto

ORTOGRAFIA: Escritura correcta de las palabras

FIGURAS LITERARIAS : Lenguaje que expresa belleza y que afecta a la palabra, pensamiento.

Módulo 5

La división de la oración

OBJETIVO:

Formulará oraciones utilizando en forma correcta los dos elementos básicos de la misma: Sujeto y Predicado.

La **ORACIÓN GRAMATICAL** se divide en **SUJETO** y **PREDICADO**.

PREDICADO NOMINAL Es la expresión con sentido completo y siempre esta presente un verbo en modo personal (ser, estar, verse, venir, vivir, yacer y parecer).

PREDICADO VERBAL Es el que sólo expresa el comportamiento del sujeto.

EI SUJETO es el elemento de la oración principal de quien estamos hablando, hay dos tipos de sujetos.

SUJETO TÁCITO es aquel que no esta escrito en la oración, pero va implícito

SUJETO EXPRESO es el que esta escrito en la oración

Módulo 6

Usos de las letras: **b, v, c, s, z**

OBJETIVO:

Escribirá al dictado con una eficiencia de 95% correctamente las palabras.

Las reglas más importantes del uso de las grafías: **B, V, C, S, Z**

Se escribe con **B**

- Antes de consonantes
- Después de m
- Al final de sílaba
- Al final de palabras
- En las palabras derivadas cuya primitiva se escriban con b
- En las palabras terminadas en bilidad, bundo y bunda, con excepción de: civilidad, movilidad.
- En la terminación del pretérito imperfecto de ir

Se escribe con **V**

- Los adjetivos terminados en ava, ave, avo, eva, eve, evo, iva, ivo
- Las palabras compuestas que empiezan por el prefijo vice
- Después de b, d y n
- Las palabras derivadas cuyas primitivas se escriban con v

Se escribe con **C**

- Las palabras terminadas en ancia y encia, con excepción de ansia y Hortensia
- Los verbos terminados en ciar, cer y cir. Excepto: ser coser, toser y asir
- Toda palabra terminada en ación, cuando es afín de un participio terminado en ado

- Las terminaciones icia, icie

Se escribe con Z

- La terminación anza, con excepciones: ansa, cansa, gansa, mansa
- Las terminaciones ez y eza de los sustantivos abstractos
- Un limitado número de palabras que, pudiéndose escribir con c, llevan z
- Las palabras terminadas en aza, azo, cuando expresan golpe

Se escriben con S

- La terminación isimo de los adjetivos superlativos
- Las terminaciones ense y sivo de los adjetivos
- Las terminaciones verbales ase y ese
- Los adjetivos terminados en oso, osa
- Las terminaciones sión en las palabras afines terminadas en so, sor, sivo
- Las palabras terminadas en esta, esto

Módulo 7

El uso de la sílaba

OBJETIVO:

Que el alumno divida con eficiencia las palabras en sílabas.

La **SILABA** es la misma unidad de sonido del lenguaje oral, puede estar constituida por consonantes o vocales.

Para la SEPARACIÓN SILABICA de las palabras, es recordar la formación y no-formación de diptongos, triptongos y grupos consonánticos.

Reglas de separación silábica

- Una consonante situada entre vocales, siempre forma sílaba con la vocal de la derecha.
- Dos consonantes entre vocales, forman sílaba de la siguiente manera
- Si integran un grupo consonántico, las dos se unen a la vocal de la derecha.
- Si no integran un grupo consonántico, la primera forma sílaba con la vocal de la izquierda, y la segunda con la vocal derecha.
- Tres consonantes entre vocales se distribuyen de la siguiente manera:
- Si las dos últimas constituyen un grupo consonántico, forman sílaba con la vocal de la derecha , y la primera con la de la izquierda.
- Si no construyen grupo consonántico, entonces las dos primeras forman sílaba con la vocal de la izquierda, y la tercera con la vocal de la derecha.
- Cuatro consonantes entre vocales forman sílaba en la siguiente forma las dos primeras con la vocal de la izquierda y las dos últimas con la vocal de la derecha.
- Las vocales pueden formar sílabas por sí mismas
- Dos vocales fuertes nunca deben diptongarse, así que no deben constituir sílaba.

Se escriben con **SC** las palabras castellanas de latín o del griego cuyo primer elemento termina en **S** y el segundo principia con **C**

Que se escribe con **XC** los compuestos de prefijo **EX** y voces que empiecen por **C**

Módulo 8

El estilo nominal y los esqueletos de documentos

OBJETIVO:

Estará en condiciones de anotar con eficiencia los datos que se requieren en formas impresas ("esqueletos") de uso general.

El ESTILO NOMINAL se le da a la construcción de verbos como sustantivos, adjetivos y determinantes: artículos, demostrativos y posesivos. En la actualidad este tipo de construcción, es muy utilizado no sólo en el lenguaje informal, sino en el formal.

De esta forma es frecuente ver en los llamados letreros, expresiones como éstas: "Información a la derecha", "No fumar", "Prohibido sentarse", etc. Esta simplificación estilista está de acuerdo con el momento que nos toca vivir, se impone lo práctico, lo útil. Se les denomina también sintagmas nominales.

En este tipo de construcciones se omite el verbo, sin embargo, el sentido del contexto no se afecta. De tal modo, "Información a la derecha", sustituye a: "se da información en la oficina que está a la derecha". De la misma manera los verbos "ser" "estar" son parte del estilo nominal.

La construcción nominal hace la expresión más directa, más lógica, menos confusa.

ESQUELETO se llama a toda clase de documentos que ya vienen redactados, pero a los que les falta llenar los datos indispensables.

Entre ellos son: telegramas, giros, actas, contratos, vales, letras de cambio, pagarés, etc.

UNIDAD III

Módulo 9

El núcleo en la oración bimembre

OBJETIVO:

Identificará los aspectos esenciales del sujeto y predicado en la oración (núcleo).

NÚCLEO es el elemento primordial, esencial del sujeto o del predicado, al que hacen referencia los complementos.

NÚCLEO DEL SUJETO es de quien está hablando en la oración, y puede ser:

Núcleo

- Un sustantivo
- Un pronombre personal
- Un pronombre interrogativo
- Un adjetivo sustantivado
- Un infinitivo
- Un participio

COMPLEMENTOS DEL NÚCLEO DEL SUJETO . Son las palabras que acompañan al núcleo del sujeto.

Complemento

- Un artículo
- Un adjetivo
- Un complemento con preposición
- Una construcción comparativa
- Una aposición.

Módulo 10

Leyes de concordancia entre el sujeto y predicado

OBJETIVO:

Redactará de acuerdo a la concordancia de sujeto y predicado, en las dos modalidades en que se utiliza el número en la oración.

LEYES DE CONCORDANCIA:

1. Un sujeto compuesto por dos o más sustantivos en singular concuerda con el verbo en plural.

El padre y su hijo **contemplan** las estrellas

1. Un sustantivo colectivo seguido de un complemento en plural, admite el verbo en singular o plural.

La selección de fútbol **llegó** temprano al aeropuerto

1. Cuando la última palabra de un sujeto compuesto resume a los componentes del mismo, el verbo concuerda con la palabra que contiene dicho sujeto.

El director, maestros, alumnos, todos ellos **tuvieron** una junta

1. Cuando en una oración hay dos o más infinitivos, el verbo va en singular.

Correr, nadar y saltar **es** saludable

1. cuando van dos sustantivos singulares unidos con las conjunciones "ni" u "o", el verbo puede estar en singular o en plural.

Lo **decidirán** Marcos y Martha

CONCORDANCIA.- Es la conformidad de accidentes gramaticales, (el sujeto y el predicado concuerdan en número y persona)

NUMERO .- Es el accidente gramatical que clasifica los seres de acuerdo con la cantidad.

Se llama **SINGULAR** si se refiere a un ser y **PLURAL** si se refiere a varios.

PERSONA .-se denomina así al pronombre que va antes de cada verbo conjugado

El **VERBO** concuerda con el sujeto en número y persona.

Módulo 11

Uso ortográfico: h, g, j, m, n, r, rr

OBJETIVO:

Escribirá correctamente las palabras dentro de su estructura aplicaran las reglas necesarias en cada caso.

Se escriben con h

- En todas la palabras derivadas del verbo "haber"
- En todas las palabras derivadas y compuestos del verbo "hacer"
- En las palabras que se inician con los diptongos: "ie", "ia", "ue", "ui".
- En las palabras que comienzan por los prefijos "hidr", "hiper", "hipo"
- En las palabras que empiezan por "hexa", "hepta", "hecto"
- En las interjecciones: "ah", "eh", "oh", "hola"

Se escriben con g

- En las palabras que terminan con: gélico, génico, génito, gésico, genio, geneo, genario, gesimal, ogia, ógica, igerio, ígnea, ger, gir, igerar, gen, gia gio, gión, gionario, gioso.
- Palabras que llevan el prefijo "geo" (tierra)

Se escriben con j

- En las palabras que se inician con: "adj", "obj", "eje"
- En las palabras que terminan con "aje"
- En las palabras que termina en "jería"
- En los pretéritos de los verbos terminados en "ducir"

Se escribe con rr

- Cuando va en medio de vocales y el sonido es fuerte
- Cuando se forman palabras compuestas y la segunda empieza con "r"

Se escribe con r

- En todos los demás casos se escribe "r" ya sea que suene suave o fuerte.

Se escribe con m

- Antes de las letras "b" o "p"
- Al final de algunas palabras latinas castellanizadas
- Antes del prefijo "b" o "p"

Se escribe con n

- Nunca "m", antes de "f " o "v"
- En el prefijo "in"
- En caso de duplicación. En las palabras compuestas por prefijos que terminan con "n y la palabras que principian con la misma letra "n"

Módulo 12

Elementos gráficos: coma, paréntesis y guiones. Tipos de cartas

OBJETIVO:

Redactará diversas cartas utilizando los elementos gramaticales empleado correctamente la coma.

Los signos gráficos.

Se utiliza coma:

- Para separar elementos análogos de una serie
- Para separar elementos que son incidentales en la oración
- El vocativo va separado por una coma.
- Antes de las oraciones introducidas por "pero", "si"

Hay dos tipos de GUIONES :

Guión corto .- Sirve para separar una palabra por sílaba cuando no se puede escribir completo al margen del renglón.

Guión largo .- Se utiliza para separar elementos intercalados en una oración.

El Paréntesis: Cumple la misma función que las comas y el guión largo. La diferencia está en que los paréntesis indican un grado mayor de separación que el guión largo.

La **CARTA** es un proceso de comunicación por escrito, el cual está formado por:

REMITENTE.- Nombre y dirección completa de la persona o institución que dirige la carta.

1. **LUGAR Y FECHA.**- Ciudad y estado desde donde se envía la misiva, así como día, mes y año.
2. **DESTINATARIO Y DIRECCIÓN.**- Nombre y dirección completa de la persona o institución a quién va dirigida la carta
3. **TRATAMIENTO.**- Es la forma de dirigirse a la persona a quien se destina la comunicación (Depende de la confianza que tenga el remitente con el destinatario).
4. **INTRODUCCIÓN.**- Es el saludo
5. **TEXTO.**- Es el asunto a tratar
6. **DESPEDIDA.**- Es una expresión que cierra la carta.

Los TIPOS de carta son:

1. **CARTA PRIVADA** .- Es una conversación por escrito
2. **CARTA COMERCIAL** .- Sirve como medio de comunicación entre dos empresas comerciales o bien una empresa con un particular.

1. **CARTA OFICIAL** .- Esta se dirige a funcionarios con solicitud de algo necesario.

1. **CARTA ERUDITA** .- Se escribe deliberadamente con propósitos literarios; más para ser leída por el público que por el destinatario.

1. **CARTA DE RECOMENDACIÓN** .- Es un escrito donde tiene un grado de confianza y un grado de psicología de destinatario.

UNIDAD IV

Módulo 13

Complementos del núcleo del predicado

OBJETIVO:

Aplicara en expresiones gramaticales los dos tipos de predicados que existen.

El verbo constituye el núcleo del predicado, asimismo existen complementos que acompañan al núcleo del predicado (verbo), también llamado **Núcleo del Predicado Verbal** . Al cual lo identificaremos por las iniciales **NPV**

Los complementos del predicado son los siguientes:

Complemento directo (acusativo) .- Se encuentra preguntándole al verbo ¿Qué?

Complemento indirecto (dativo) .- Se localiza preguntándole al verbo ¿A quién? O ¿Para quién?

Complemento circunstancial en lugar (C.C.L.).- Responde a la pregunta ¿Dónde?

En Tiempo (C.C.T.).- Responde a la pregunta ¿Cuándo?

Instrumento (C.C.I.) .- Responde a la pregunta ¿Con que?

Compañía (C.C.C.) .- Responde a la pregunta ¿Con quien?

Modo (C.C.M.) .- Responde a la pregunta ¿Cómo?

Cantidad (C.C.C.) .- Responde a la pregunta ¿Cuánto?

Finalidad (C.C.F.) .- Responde a la pregunta ¿Para qué?

Causa (C.C.C.).- Responde a la pregunta ¿Por qué?

1. **Complemento agente (C.A)** .- Se localiza en la voz pasiva.

Voz activa.- El sujeto es el que realiza la acción.

Voz pasiva.- El sujeto recibe la acción

Módulo 14

Uso de la ortografía x, cc, sc, ll, y

OBJETIVO:

Aplicará las reglas que se utilizan para escribir las palabras correctamente.

Se escriben con "X"

En las palabras que llevan los prefijos "ex" y "extra" que significan: fuera, exterior y más allá.

En los verbos sustantivos que terminan con "xión", cuyos participios se escriban con "j", o con "x".

En muchos vocablos de origen náhuatl.

Se escribe "CC"

Esta consonante doble se usa en sustantivos derivados de un verbo que termina en "acción", y que se relacionan con los participios terminados en "cto" o con palabras que llevan "ct".

Se escribe "SC"

Este grupo consonántico presenta muchas confusiones. Creemos que mejor que dar reglas, es preferible anotar las voces más usuales que llevan estas letras: Adolescencia, ascender, condescendiente, concupiscencia, consciente, descenso, descifrar, discernir, disciplina, discípulo, doscientos, escena, escindir.

Se escribe "LL"

En los diminutivos y despectivos terminados en "illo".

En los vocablos que en su origen contenían los grupos consonánticos: "pl, fl, cl".

Se escribe "Y"

Cuando esta letra es conjunción (letra o palabra que une o relaciona palabras u oraciones).

Cuando va al final de la palabra y la letra que le precede es vocal acentuada prosódicamente.

En formas verbales conjugadas de infinitivos terminados en "uir", o siempre que esta letra vaya entre dos vocales.

Uso del punto y coma, admiración, interrogación, comillas, punto suspensivos y dos puntos

OBJETIVO:

Aplicar las reglas correspondientes a los signos de puntuación .

Se escribe "punto y coma"

Para separar oraciones que tienen proximidad por el sentido de lo expresado.

1. Para separar oraciones largas, que son parecidas y que están escritas en serie.
2. Para evitar confusiones en oraciones elípticas (conjunto expresivo donde se ha omitido un verbo para no repetirlo).

Uso de la admiración e interrogación

Estos dos puntos tienen semejanza en su empleo. Se escriben al principio y al final de la oración cuando hablamos con énfasis, es decir, cuando preguntamos, o afirmamos rotundamente.

Estos signos se escriben al principio y al final de la oración que deba llevarlos.

- Cuando son varias las oraciones con interrogación o admiración, pueden escribirse con minúscula, exceptuada la primera, siempre que después de cada una vaya como o punto y coma.
- Tanto la admiración como la interrogación se han de colocar donde se inicie la pregunta o el sentido exclamativo; no importa que sea al principio o en medio de la oración.

Uso de las comillas

- Para distinguir las palabras sobre las cuales el que escribe quiere llamar la atención del lector. Casi siempre para mencionar títulos de obras, nombra palabras provenientes de otros idiomas, citar nombres de instituciones, etc.
- Para citar ideas, pensamientos de otras personas.
- En las narraciones para intercalar pequeños diálogos, o el pensamiento de un solo personaje.

Uso de los dos puntos

Cuando la primera oración tiene su consecuencia en la segunda.

- Cuando se enumeran elementos incluidos en la primera oración.
- Cuando se escribe lo dicho por otra persona.
- Cuando se escriben expresiones o tratamientos para indicar el cuerpo de la carta
- Para introducir las palabras textuales de los personajes en el diálogo directo de los cuentos y novelas.

Uso de los puntos suspensivos

1. cuando se interrumpe lo que se está diciendo.

1. Cuando se termina una oración y ya se han hecho suficientes enumeraciones.
1. Cuando se hace una pausa al querer decir algo que causará sorpresa, enojo, tristeza.
1. Cuando se cita a un autor y se omite algo por no considerarlo importante.

Módulo 16

El informe, la noticia y el reportaje

OBJETIVO:

Que el alumno identifique los elementos básicos de la noticia, el informe y el reportaje.

El Informe

Informe es "dar noticias sobre algo". En redacción es un documento que se elabora para dar a conocer el resultado de una investigación, de una tarea.

El informe debe ser preciso y claro. No se deben insertar detalles que estén de más, pero tampoco se pueden omitir datos que sean indispensables o necesarios para la comprensión de dicha información.

La Noticia

La noticia pertenece al género periodístico, es casi lo mismo que información. Para redactar la noticia es necesario tener en cuenta detalles muy importantes tales como:

El Hecho. Esto nos da la pregunta ¿Qué?

1. El Tiempo. Nos responde a lo la pregunta ¿cuándo?
2. El Modo. Es lo que nos contesta ¿Cómo?
3. La Causa. La sabremos si inquirimos ¿Por qué?
4. El Sujeto. Sin duda, responde a ¿Quién?
5. El Lugar. La solución es la contestación a ¿Dónde?

El Reportaje

El reportaje profundiza en el dato más importante de una noticia. El reportaje es un "relato informativo", que además de contener las condiciones esenciales de la noticia: Hecho, tiempo, modo, causa, sujeto, lugar; está escrito con mayor profundidad.