

OBJETIVO

TE INVITAN AL CURSO

LECTURA, REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA



Desarrollar habilidades de lectura crítica y redacción efectiva en los trabajadores administrativos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, fortaleciendo su capacidad para comunicarse de manera clara y precisa, lo que contribuirá a una mejor gestión administrativa y al cumplimiento de sus funciones en el ámbito laboral

CONTENIDO TEMÁTICO

1. ¿Qué es la redacción?
2. Acentuación
3. Lectura
4. Estructura del párrafo
5. Confusión de grafías
6. Estructura de textos administrativos
7. Sintaxis
8. Signos de puntuación y abreviaturas
9. Comprensión y análisis de textos literarios de acuerdo al tema
10. Exposición, descripción, argumentación y narración
11. Abreviaturas, sintaxis y escritura de números

FECHA DE REGISTRO

30 de septiembre de 2024 al
02 de octubre de 2024

SESIONES

07, 14, 21, 28 de octubre;
04 y 11 de noviembre de 2024.

HORARIO

11:00 a 13:00

MODALIDAD

Presencial

LUGAR

Sala Multimedia SINED

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN



7773297000

ext: 2817



capacitacion@uaem.mx



facebook.com/departamentodecapacitacionuaem