REDACCIÓN INDIRECTA

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

OBJETIVO DEL CURSO

Desarrollar habilidades y capacidades de síntesis, ordenamiento lógico, congruencia, coherencia y vocabulario.

PRESENTACIÓN

En este módulo trabajaremos la Redacción Indirecta, en la PAA (Prueba de Aptitud Académica) se trabaja en la quinta y última parte del examen. Consta de 1 sesión de 30 ejercicios que mide las competencias básicas de la redacción.

Este tipo de ejercicios requieren que el alumno sea capaz de identificar errores gramaticales y léxicos; mejorar oraciones y textos.

Esta sección del examen mide el nivel de dominio en la construcción lingüística. Se aplican los puntos básicos de la buena redacción.

ACTIVIDADES DEL MÓDULO

TEMA	SUBTEMA	ACTIVIDAD
Redacción Moderna	Claridad y Concisión	Recurso a leer
		Ejercicio de Práctica
Errores de Lógica	Razonamiento e Interpretación	Recurso a leer
		Ejercicio de Práctica
Vicios en el Lenguaje	Incorrecciones. Errores en la oración	Recurso a leer
		Ejercicio de Práctica

MÓDULO 3
Redacción Indirecta

- **Redacción Moderna**
  - **Claridad y Concisión**
- **Errores de Lógica**
  - **Razonamiento e Interpretación**
- **Vicios en el Lenguaje**
  - **Incorrecciones. Errores en la oración**