Escuela comercial cámara de comercio

Guía 2° parcial

Materia: Taller de lectura y redacción I

Grupo: 51-A

Profa.: María Magdalena Rodríguez Ramírez

Fecha: Octubre

1.- Qué es una ficha bibliográfica

2.- Cuál es la medida de la ficha bibliográfica

3.- Qué datos contiene la ficha bibliográfica

4.- Cómo se escribe el nombre del autor en la ficha bibliográfica

5.- Qué datos no siempre se incluyen en la ficha bibliográfica

6.- Qué es una ficha hemerográfica

7.- Cuál es la diferencia entre ficha hemerográfica particular y ficha hemerográfica general

8.- Cuáles son los datos que contiene la ficha hemerográfica particular de periódico

9.- Qué datos contiene la ficha hemerográfica particular de revista

10.- Qué datos contiene la ficha hemerográfica general

11.- Para qué se utiliza una ficha de trabajo

12.- Qué datos contiene la ficha de trabajo

13.- Cuáles son los diferentes tipos de fichas

14.- Qué es la sílaba tónica

15.- Cuáles son las sílabas átonas

16.- En qué consisten los diferentes tipos de acento

17.- Cuáles son las palabras agudas

18.- Cuándo se acentúa ortográficamente las palabras agudas

19.- Cuáles son las palabras graves

20.- Cuándo se acentúa ortográficamente las palabras graves

21.- Cuáles son las palabras esdrújulas

22.- Cuándo se acentúa ortográficamente las palabras esdrújulas

23.- Cómo se clasifican las vocales

24.- Cuáles son las palabras sobreesdrújulas

25.- Qué regla de acentuamos las palabras sobreesdrújulas