



COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA CASTELLANO GUARANI
PRIMER CURSO

1. Identificación

Carrera	Economía
Curso	1°
Materia	Comunicación Oral y Escrita Castellano y Guaraní.
Área de formación	Básica
Código	
Prerrequisitos	
Carga horaria anual total	Presencial: 68 Autónoma: 68.
Carácter	Obligatorio
Créditos	5
Horas presenciales semanales	Total 2. Teóricas: 1 Prácticas: 1
Fecha	

2. Descripción de la asignatura

2.1 Descripción

La comunicación no es un producto, sino más bien un proceso, que se lleva a cabo con un propósito concreto, entre unos interlocutores concretos, en una situación concreta. Por consiguiente, no basta con que los aprendientes asimilen un cúmulo de datos -vocabulario, reglas, funciones...-; es imprescindible, además, que aprendan a utilizar esos conocimientos para negociar el significado. Para ello deben participar en tareas reales, en las que la lengua sea un medio para alcanzar un fin, no un fin en sí misma.

Esta materia pretende desarrollar en los alumnos y alumnas, competencias comunicativas para escuchar, interpretar y emitir mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados en forma oral y escrita, en ambos idiomas nacionales. Buscará potenciar la participación en talleres de oralidad, lectura y escritura de diversos textos pertenecientes a los distintos campos del conocimiento, la reflexión sobre los procesos de lectura y escritura, el conocimiento sobre la lengua y las características y procedimientos prototípicos de los distintos géneros discursivos orales y escritos, así como la reflexión meta-cognitiva, considerando que la comunicación juega un papel fundamental en el trayecto formativo de los estudiantes.



2.2. Competencias genéricas y específicas del perfil de egreso a que apunta la materia

- Comunicarse efectivamente en los idiomas nacionales y con un manejo comprensivo del idioma inglés.
- Interpretar los aspectos normativos y reglamentarios que rigen las relaciones de intercambio económico, contable y financiero, en el ámbito empresarial.
- Trabajar en forma autónoma, en equipos multidisciplinares, con actitud emprendedora, creativa e innovadora, y comprometida con la calidad.

2.3. Objetivo general del programa

- Proponer experiencias que fortalezcan las competencias comunicativas del estudiante, y la adquisición de habilidades de expresión oral, la lectura y producción escrita en los idiomas nacionales.

2.4. Capacidades

- Comprende textos orales y escritos de diversa tipología, atendiendo el contexto y la intención del emisor, tanto en español como en guaraní
- Expresa ideas y opiniones de manera ordenada, a través de la producción de textos académicos orales y escritos coherentes, considerando el contexto, las intenciones del interlocutor y las normas de corrección gramatical.
- Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.
- Produce textos con base en el uso normativo de la lengua, considerando la intención y situación comunicativa.
- Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
- Valora la competencia lingüística y el pensamiento lógico en el proceso comunicativo cotidiano y académico, en la transmisión estética y cultural, de relacionamiento interpersonal y de cohesión social.

Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos, aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

3. UNIDADES

UNIDAD 1: LAS HABILIDADES COMUNICATIVAS PARA COMUNICARSE, APRENDER Y PENSAR



Las habilidades comunicativas: Escuchar, leer, hablar y escribir, como base para el aprendizaje. La autoestima como base de desarrollo de las habilidades comunicativas. Funciones del lenguaje: emotiva, referencial, conativa, poética, fática, metalingüística.

Aprender a aprender: administración del tiempo y del espacio, la atención y la concentración, aplicación de técnicas de estudio y aprendizaje. El uso de fuentes de información.

UNIDAD 2: LA COMUNICACIÓN ORAL EN CASTELLANO Y GUARANÍ

Conversación y diálogo. Escuchar y hablar. Comprensión de la comunicación oral. Pautas para la comunicación oral. Simulación de diferentes actos comunicativos en ambos idiomas. Saludo personal y a equipos o grupos. Formalidades en la presentación de personas. Ofrecimientos y Agradecimientos en actos y homenajes, otros. Comunicación de mensajes.

Hablar en público. Aplicación de métodos de relajación. El lenguaje del cuerpo. Ejercicios para el cuidado de la postura y gestos. Ejercicios para aprender a pronunciar, la voz y dicción, pronunciación y modulación correcta.

UNIDAD 3: LA LECTURA

El proceso de lectura. Condiciones básicas para la lectura. Procesos que intervienen en la lectura. Defectos y problemas de la lectura. La lectura estudio, sus etapas. La lectura de diferentes tipos de textos en castellano y guaraní.

Comprensión lectura. Reconocimiento y/o elaboración de: Idea central, ideas principales e ideas secundarias. Reconocimiento de la macro estructura de los textos. Formas discursivas: Narración, Textos descriptivos y dialogados, textos expositivos y textos argumentativos. Análisis de distintos tipos de textos: informativos, expresivos, reflexivos científicos. Uso de fuentes y manejo de bibliografía.

Técnicas para mejorar la lectura. Aplicación de estrategias para la lectura veloz. Estrategias para mejorar la concentración. Estrategias para comprender y reestructurar la información: Subrayado, resumen, esquemas, cuadros, mapas y redes.

UNIDAD 4: LA ESCRITURA

La preparación: Cómo enfrentarse a la página en blanco, el surgimiento de las ideas y la organización de las ideas. Fases: El acopio de ideas, la generación de ideas, organización de ideas (recapitulación) y la documentación (recapitulación). Esquema de organización.

La elaboración: los párrafos, las frases, las palabras, los signos de puntuación, los elementos retóricos y la presentación del texto.

La revisión: la importancia de la revisión, diez reglas básicas para revisar el texto, otras herramientas de revisión. El redactado final. Componentes formales de los textos. Documentación de fuentes según estilo APA.

UNIDAD 5: REDACCIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA



Redacción técnica: Currículum vitae, solicitudes, informes, Actas, cartas, convocatorias, memorando, certificaciones, contratos. Tipologías

Redacción académica: Resumen, Síntesis. Reseña crítica. Monografía, Informe, Estado de la cuestión, Ensayo.

UNIDAD 6: PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO.

Técnicas básicas para presentaciones orales: Lineamientos para presentación de ponencias y conferencias. Criterios de uso de los medios de apoyo: PowerPoint, mapas, y otros, cañón proyector. Preparación y presentación.

Técnicas de presentación: Monólogo, Dialogo, Mesa redonda, Panel. Debate público, Entrevista, Charla, Conferencia, Ponencia. Preparación y realización.

Estructura del mensaje, improvisación y semi-improvisación, la voz y el lenguaje, intensidad, timbre y tono vocal, estilo.

4. Estrategias metodológicas

El enfoque de la materia es eminentemente práctico para propiciar que los estudiantes desarrollen las habilidades básicas de comunicación oral y escrita en castellano y guaraní, bajo la supervisión del profesor y el trabajo en grupo.

Por esta razón los temas deberán introducirse en forma general y breve, pues en cada caso habrá tiempo para avanzar en los detalles durante las horas de práctica, según se requiera por los avances y problemas de los estudiantes.

Por ello, las estrategias que más se utilizarán en el curso son:

Trabajo por pares: cada estudiante toma distancia de su propio texto y ayuda al otro a identificar fortalezas y debilidades. Se trata además del trabajo individual, de un esfuerzo de construcción de significados colectivos, de construir pluralidad en relaciones; de un devenir hacia un proceso democrático y respetuoso que deriva de la buena convivencia.

Escritura colaborativa: escribir no es un acto en solitario, sino que es ante todo, un proceso dialógico en el que intervienen diferentes estilos, experiencias e imaginarios. Es también, el resultado del devenir histórico y cultural que atraviesa cada historia de vida, por lo tanto, poner en relación la propia historia con la de otros enriquece las miradas que sobre el mundo se tejen.

Lectura comentada: Leer con otros y para otros posibilita desentrañar los significados de un texto, auscultar las diferentes visiones que afloran a partir del diálogo y que, a varias voces, se construyen colectivamente.

El estudio independiente. Es un espacio de reflexión tanto individual como colectiva, para hacerse preguntas, aclarar interrogantes y afianzar conocimientos, mediante la revisión de



notas tomadas en clase, el estudio de materiales y guías del curso y la consulta en Internet, en libros y en manuales para ampliar y complementar las actividades realizadas en clase. Es, ante todo, un espacio que da continuidad a las deliberaciones alrededor de los textos, movilizándolo interpretaciones y saberes. En concreto, se espera que el estudiante fortalezca el grado de conciencia sobre el proceso de aprendizaje y las habilidades, con el fin de organizarlos, revisarlos y modificarlos en función de los resultados esperados.

Estudio de casos: se analizan diferentes escenarios de la vida real, que contienen una situación problemática relacionada con el área de conocimientos. Estos casos suelen incluir una breve historia de cómo se ha desarrollado la situación y presentan un problema que es necesario solucionar.

Para el logro de los objetivos, es necesario que el estudiante asuma un papel significativo, protagónico y colaborativo, pues cada estudiante reconocerá la importancia de su trabajo y la del trabajo en equipo, estableciendo relaciones de respeto y confianza con sus semejantes. Igualmente construirá desde el hacer cotidiano sus propios sistemas metodológicos, como también la propia problematización frente a conocimientos y prácticas de estudio, adecuándolas a un desarrollo integral.

Para lo anterior, se utilizarán los siguientes parámetros:

- Lecturas individuales y en equipo de los documentos propuestos (textos e Internet) para los diferentes temas (tiempo extra-clase).
- Socialización de temas y discusiones por medio de las diferentes técnicas grupales al inicio de cada sesión.
- Producción escrita a través de informes, ensayos, relatorías, protocolos y portafolios de desempeño, relacionando los documentos y el contexto.
- Ejercicios y práctica permanente.
- Seguimiento permanente al trabajo individual y colectivo, a partir del portafolio personal de desempeño, teniendo en cuenta las propias reflexiones de los estudiantes en el proceso de aprendizaje.

Los mapas conceptuales, los trabajos escritos y los esquemas de las presentaciones orales, deberán entregarse en formato electrónico, en programas de uso compartido en la Facultad de Ciencias Económicas.

5. Sistema evaluativo

De manera concertada con los estudiantes se tratará de evaluar cada tema en cada una de las sesiones de clase, haciendo hincapié en el análisis crítico, la interpretación y aplicación de aspectos formativos de cada uno de los temas y su importancia en la vida profesional. Todo ello deberá estar referenciado en el portafolio personal de desempeño.

Algunas evaluaciones serán individuales y otras por equipo, con el fin de lograr un aprendizaje significativo y colaborativo de los estudiantes; luego, las evaluaciones se llevarán a



cabo bajo un permanente y continuo seguimiento. Al final, se hará una evaluación individual donde el estudiante demuestre sus capacidades interpretativas, argumentativas y propositivas.

El estudiante debe llevar siempre y al día el portafolio personal de desempeño; su evaluación estará regida desde una expresión cualitativa y según el Reglamento Académico.

El portafolio personal de desempeño es el instrumento de evaluación del estudiante; en él, se debe llevar el registro y compendio de las diferentes actividades evaluativas y de la reflexión permanente que realiza cada estudiante sobre su proceso de formación; tiene en cuenta las responsabilidades y compromisos acordados entre docentes y estudiantes, los avances y dificultades encontradas en el proceso por cada estudiante y las sugerencias de los docentes y compañeros para la obtención de los logros propuestos. El seguimiento del proceso de aprehensión de conocimientos y herramientas que se manifiesta en el portafolio de desempeño es el resultado de una actividad permanente de realización de talleres y ejercicios teórico-prácticos que son parte integrante de la responsabilidad del estudiante y de la retroalimentación del docente, considerándose elementos esenciales en la definición de la evaluación final.

La promoción y la certificación, al finalizar el período académico, se realizarán con base en la tabla prevista en el Reglamento Académico.

La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta tres momentos o instancias, estipuladas así:

a. La autoevaluación: entendida como la valoración que el propio estudiante hace de su grado de participación y compromiso con el desarrollo del curso. Ésta se hará atendiendo al cumplimiento de sus responsabilidades académicas y al perfil de logros alcanzados a partir de los objetivos trazados en el curso.

b. La coevaluación: es el espacio en el cual el proceso y el trabajo de cada participante y/o pequeño grupo es evaluado por los otros integrantes. En la coevaluación se tendrán en cuenta la elaboración de las actividades y la producción de ejercicios escritos como informes de lectura, informes, exposiciones, ensayos, entre otros.

c. La heteroevaluación: constituye el tercer nivel del proceso evaluativo propio del asesor, en el cual este emite el concepto en relación con el trabajo realizado por cada participante durante la sesión, para ello, existirán las formas y formatos adecuados.

Criterios de Evaluación:

1. Cognitivo: se refiere a capacidades que muestra el estudiante para pensar, deducir, analizar, comprender, concluir e inferir los aprendizajes para que sea capaz de transferirlos desde sus competencias adquiridas.

2. Discursivo: éste obedece a las capacidades de diálogo y expresión con el otro, argumentación y fundamentación de manera escrita y oral.

3. Aplicativo: éste obedece a las capacidades para la planeación, diseño, aplicación y análisis.

4. Actitudinal: durante el proceso el estudiante deberá asumir una actitud de responsabilidad y compromiso, con relación a su proceso de formación.

6. Recursos

6.1. Bibliografía



- Carvajal, Lizardo. La lectura, metodología y técnica. Edit. FAID Cali, Valle. 1996
- Cassany, Daniel (2008) La cocina de la escritura. Barcelona. Anagrama. 15ª ed.
- Castro García, Óscar. Los informes escritos. Medellín: U. de A. 1992. 180 P.
- Davis, Flora. La comunicación no verbal. Madrid: Alianza, 1986. 178 p.
- Díaz, Alvaro. Aproximación al texto escrito. Edit. U. de A. 1995
- Furet, Ives y Pelton, Sara. Saber hablar en cualquier circunstancia. Ed. Mensajero 4º ed. Bilbao España. 2001
- Merayo, Arturo (2005) Curso práctico de técnicas de comunicación oral. Madrid. Tecnos. 2ª ed. 2ª reimp.
- Ontoria Peña A., J.P. R. Gómez, A. Morina R. (1999) Potenciar la capacidad de aprender y pensar. Modelos Mentales y Técnicas de Aprendizaje - Enseñanza, Narcea S.A. de Ediciones, Madrid.
- Sanmartí, Neus et al. (1999), "Hablar y escribir. Una condición necesaria para aprender ciencias", en Cuadernos de Pedagogía, núm. 281 (CD), Barcelona
- Serafini M.T. (1997) Cómo redactar un tema, Serie Instrumentos Paidós. No. 4, Colección dirigida por Humberto Eco, Ed. Paidós, México, 256p.
- Serafini M.T. (1997) Cómo se estudia, Serie Instrumentos Paidós No. 8, Colección dirigida por Humberto Eco, Ed. Paidós, México, 323p.
- Serafini M.T. (1997) Cómo se escribe, Serie Instrumentos Paidós No. 12, Colección dirigida por Humberto Eco, Ed. Paidós, México, 367p.
- VALLE, Pablo. Guía para preparar monografías y otros textos expositivos. Lumen Humanitas. 1997.
- Zubizarreta G. Armando F. La aventura de trabajo intelectual: cómo estudiar e investigar. México: Adison Wesley Longman. 1998.
- Argudín, Yolanda y Luna, María. Aprender a pensar leyendo bien. Habilidades de lectura a nivel superior. 3ª Ed. Plaza y Valdez. México. 2000.
- Basulto, Hilda. Curso de redacción dinámica. 1996, Editorial Trillas.
- Castro García, Óscar (1998) Los informes escritos. Vana Stanza Ediciones. Medellín.
- Díaz Rodríguez, Álvaro. (1995) Aproximación al texto escrito. Ed. Universidad de Antioquia. Medellín.
- Entee, Eileen. Comunicación oral para el liderazgo en el mundo moderno. 1ª Ed. McGRAW-HILL. México, 1996.
- Medina C. M., C. Fuentes A. y F. García N. (1986) Taller de lectura y redacción. Área: Taller de lectura y redacción. Ed. Trillas, México, 94p.
- Montenegro, Liliana y otros. Los procesos de lectura y escritura. Ed. Universidad del Valle. 1997.



- Ordoñez D., Olegario. Cómo leer un libro. 1º edición. Ed. Esquilo Ltda. Bogotá. 1999.
- Ortiz C. J. Y L. Mendoza O. (1988) Conferencias, cómo prepararlas y participar en ellas. Colegio de Postgraduados, México, 60p.
- Paredes, Elia Acacia. Método integrado de ejercicios de lectura y redacción. Editorial Limusa S. A. 2ª ed. México, 1999.
- Peña Tamayo, John Jairo. Artículo: “El ensayo... un género híbrido de la prosa”, Periódico UNINOTAS. Universidad Cooperativa de Colombia. (2006). N° 65.
- Sanabria, Lino Trinidad. Moñe erá Cuaraníme. Colección CEADUC N° 50. Asunción: 2005.
- Vásquez Rodríguez, Fernando. La cultura como texto. 1ª ed. Editorial Javegral. Bogotá, 2002.
- Zarratea Dávalos, Tadeo. Gramática Elemental de la Lengua Guaraní, Edición Marben S.R.L., Asunción 2003.

Sitios de interés:

- Gramática y otros temas sobre el Castellano: <http://www.josemsegura.com/gramatica/gramatica.htm>
- Real Academia Española de la Lengua: <http://www.rae.es/>
- Gramática y ortografía del español: <http://www.indiana.edu/%7Ecall/lengua.html>
- La página del idioma español: <http://www.el-castellano.com>
- La página de la lengua española: <http://www.dat.etsit.upm.es/~mmonjas/espannol.html>
- Castellano correcto: <http://www.tecnun.es/enlaces/castellano.htm>
- Aula de la Lengua del Centro Virtual Cervantes: <http://cvc.cervantes.es/portada.htm>

7.2. Tecnológicos

Plataforma virtual – moodle.

Ordenadores – notebook