Comunicación Escrita y Oral

Curso: 1º	Área de Conocimiento: BAI	Código: CEO
Semestre: 1º	Carga horaria Semanal: 4 Carga horaria Total: 72	Horas Teóricas: 50
	Pre-requisito: no tiene	Horas Prácticas: 22

MACRO OBJETIVOS

1. Desarrollar las competencias comunicativas y lingüísticas, a fin de mejorar las capacidades de comunicación oral y escrita.
2. Plantear las diferencias discursivas orales y escritas, aplicando sus finalidades en las situaciones de comunicación en que se produzcan.
3. Lograr una expresión oral y escrita que manifieste coherencia y propiedad, de acuerdo con las finalidades y situaciones presentadas en el discurso comunicativo.
4. Reflexionar sobre los elementos formales de la lengua en sus diversos aspectos, así como la producción y recepción de los mensajes en contextos sociales de comunicación, con el fin de desarrollar la capacidad en la regulación de las propias producciones.
5. Valorar la importancia del conocimiento de la lengua como instrumento para acceder al aprendizaje de otras disciplinas y elevar el nivel de comunicación.

CONTENIDO

UNIDAD I: LA COMUNICACIÓN

- 1.1 Concepto, importancia, proceso, interferencias.
- 1.2 Tipos de Comunicación: Comunicación verbal – Comunicación no verbal. Concepto. Clasificación. Diferencias entre Comunicación escrita y Comunicación oral.
- 1.3 Lenguaje, lengua y habla.
- 1.4 Signo lingüístico: Significado – Significante.

UNIDAD II: ORTOGRAFÍA

1 EL ABECEDARIO

- 1.1 Composición del abecedario español
- 1.2 Las vocales
- 1.3 Los dígrafos
- 1.4 Los diptongos
- 1.5 Los hiatos
- 1.6 Triptongos
- 1.7 Sílabas
- 1.8 Silabeo

2. LA ACENTUACIÓN

- 2.1 El acento. Concepto. Clases: Prosódico, Tilde.
- 2.2 Clasificación de las palabras según su acentuación: agudas, llanas o graves, esdrújulas y sobreesdrújulas.
- 2.3 Reglas generales de acentuación de palabras polisilábicas.
- 2.4 Acento convencional o diacrítico.
- 2.5 Acentuación de palabras compuestas.
- 2.6 Acentuación de palabras terminadas en el adverbio “mente”.
- 2.7 Acentuación de voces y expresiones latinas.
- 2.8 Acentuación de palabras extranjeras.
- 2.9 Acentuación de letras mayúsculas.

UNIDAD III: MORFOSINTAXIS. CLASES SINTÁCTICAS DE PALABRAS

1. EL ARTÍCULO

2. EL SUSTANTIVO

- 2.1. Clasificación de los sustantivos o nombres
- 2.2. Morfema de número y género del sustantivo

3. EL ADJETIVO

- 3.1. Clasificación del adjetivo
- 3.2. Concordancias del adjetivo con el sustantivo. Casos especiales de concordancia

4. LOS DETERMINANTES (O ADJETIVOS DETERMINATIVOS)

- 4.1. Clasificación de los determinantes.
- 4.2. Uso correcto

5. LA ORACIÓN

- 5.1. La oración: simple y compuesta
- 5.2. Concordancias del verbo con el sujeto. Casos especiales de concordancia

6. PRONOMBRES

- 6.1. Clasificación.
- 6.2. Uso correcto de los pronombres de 3^a. persona: lo/s – la/s – le/s – se

7. EL VERBO

- 7.1. Clasificación “morfológica” de los verbos
- 7.2. Uso incorrecto de algunas formas verbales

8. FORMAS NO PERSONALES DEL VERBO:

- 8.1. Infinitivo, gerundio, participio.
- 8.2. Uso correcto

UNIDAD IV: COMPRENSIÓN LECTORA Y REDACCIÓN

1. COMPRENSIÓN LECTORA Y REDACCIÓN

- 1.1. El párrafo como unidad fundamental del texto
- 1.2. La estructura del párrafo
- 1.3. Orden sintáctico y lógico de las oraciones.
- 1.4. Proceso de la comprensión lectora
- 1.5. Vocabulario
- 1.6. Vocabulario contextual
- 1.7. Precisión léxica
- 1.8. Sinónimos / Antónimos

2. REDACCIÓN

- 2.1. Estilos, fórmulas de cortesía, formato y sugerencias.
- 2.3. Vicios del lenguaje.
- 2.4. Redacción: Notas, acta, memorando, certificado, circular, currículum, Informe escrito.

UNIDAD V: ORATORIA Y TÉCNICAS GRUPALES DE COMUNICACIÓN ORAL

1. ORATORIA

- 1.1. Concepto.
- 1.2. Cualidades del buen orador.
- 1.3. Clasificación según su expresión y su naturaleza.

2. TÉCNICAS GRUPALES DE COMUNICACIÓN ORAL

- 2.1. Concepto
- 2.2. Debate, simposio, mesa redonda, panel, foro, conferencia, seminario.

I. SUGERENCIAS METODOLÓGICAS.

Las sesiones de clase se desarrollarán de manera interactiva con los alumnos, combinando la teoría y la práctica. Para ello se realizarán ejercicios aplicativos, lecturas de textos, fomentando la reflexión, el análisis y el debate. Asimismo se asignarán trabajos prácticos que contribuyan al aprendizaje y construcción de conocimientos.

Considerando la naturaleza de las asignaturas dictadas y las metas establecidas a ser alcanzadas se recomienda hacer uso de las siguientes herramientas metodológicas:

- Clases expositivas a cargo del profesor en la parte teórica en las que prevalecerá el carácter reflexivo de las mismas.
- Análisis de textos.
- Investigación bibliográfica.
- Trabajos individuales y/o grupales para aplicación de contenidos.
- Exposiciones de los estudiantes.
- Sesiones de Plenaria.
- Debates.
- Resolución de problemas.

- Desarrollo de Proyectos.
- Estudio de casos.
- Entre Otras.

II. EVALUACIÓN.

La evaluación del rendimiento académico es un proceso que va más allá de la asignación de notas. Es el proceso mediante el cual se verifica el cumplimiento de logros del estudiante, así como de la metodología aplicada en el desarrollo de la asignatura.

La evaluación formará parte del proceso de clase, ajustándose al Reglamento del Estudiante, contemplándose básicamente:

- Examen parcial
- Trabajos de Investigación y/o Aplicación individuales o grupales
- Exposiciones individuales y/o grupales
- Trabajo y Participación en Clase
- Examen Final

La evaluación de proceso tendrá una ponderación del 40% y la evaluación final de 60%. La escala de calificación académica a utilizarse es del 1 al 5, considerando que la condición aprobatoria es a partir de la nota 2 (dos).

III. MATERIALES BÁSICOS

- Fernández A., M.E. ; Aguiar B., J.E. 2011. Lengua española: teoría y práctica. 4ª ed. Asunción: AGR Servicios Gráficos. 406 p.

IV. MATERIALES COMPLEMENTARIOS:

- Moreno Franco, Concepción.(2008)“Manual de Castellano1”.Asunción.Paraguay.
- Moreno Franco, Concepción.(2006)“Manual de Castellano2”.Asunción.Paraguay.
- Fernández de la Torriente, Gastón. (1994)“Cómo dominar la gramática”. Madrid. España.
- Fernández de la Torriente, Gastón. (1994) “Cómo hablar correctamente en público”. Madrid. España.
- Fernández de la Torriente, Gastón. (1994) “Cómo escribir correctamente”. Madrid. España.
- Fuentes, Juan Luís. (1983) “Comunicación”Tomos I y II. Madrid. España.
- Moreno Franco, Concepción. (2005) “Lexicología y Comprensión Lectora”. Asunción. Paraguay.
- RAE. 2001. Diccionario de la lengua española (DRAE). 22ª ed. Madrid: Espasa.