



PROGRAMA DE ESTUDIOS

I. IDENTIFICACIÓN

- ❖ **Carrera:** Licenciatura en Trabajo Social.
- ❖ **Materia:** Comunicación en Lengua Guaraní y Castellano.
- ❖ **Año:** 2°.
- ❖ **Semestre:** 2°.
- ❖ **Horas Cátedras:**
 - **Semanales:** 6 (Teóricas: 5 – Prácticas: 1).
 - **Semestrales:** 108.
- ❖ **Código:** HTS11.
- ❖ **Pre requisito:** HTS03 – HTS04.

II. FUNDAMENTACIÓN

Con esta asignatura se pretende presentar a los estudiantes las bases teóricas necesarias para el estudio de las formas de organización social y cultural, y la interrelación de esto con las dimensiones económicas, políticas e ideológicas de cualquier sistema cultural.

III. OBJETIVOS

- Valorar la comunicación oral y escrita como fuente de cohesión social.
- Aplicar las recomendaciones técnicas para mejorar la comunicación social.
- Participar activamente en los ejercicios propuestos para mejorar la comunicación oral y la escrita.

IV. CONTENIDOS

UNIDAD I: La comprensión oral.

- Los factores de la comunicación oral.
- El mecanismo de la comunicación oral.
- Ventajas de la expresión oral.
- Objetivos de la comunicación oral.

UNIDAD II: La voz en la comunicación oral.

- La importancia de la voz en la comunicación oral.
- La respiración y la voz.
- La articulación.
- Cualidades de la articulación: Claridad, Intensidad, Flexibilidad, Tono, Énfasis, Timbre.

UNIDAD III: Signos de puntuación.

Los signos de puntuación en las redacciones: El punto. La coma. El punto y coma. Los dos puntos. Los puntos suspensivos. Los signos de interrogación. Los signos de admiración. Las comillas. Los paréntesis. La raya. El guion. La diéresis. Ejercicios.

UNIDAD 4

La Lectura: Necesidad de la lectura. Diferentes tipos de lectura. Lectura en voz alta. Lectura silenciosa. Sugerencias para progresar en la lectura. Lectura de estudio. Ejercicios.

UNIDAD 6

Cualidades de la Comunicación Escrita: La exposición escrita. Características de la expresión escrita. Necesidad de saber expresarse bien. Valores diferenciales entre la expresión oral y escrita. Ejercicios

UNIDAD 7

La Redacción de un Trabajo Escrito: Cualidades de los trabajos escritos. Fases en la redacción de un trabajo escrito. Recomendaciones para elaborar un buen trabajo.

UNIDAD 8

Los alumnos aprenderán a producir los siguientes tipos de documentos;



- Una hoja de vida
- Un currículum Vitae
- Resúmenes cortos de un párrafo hasta una página sobre algún tema técnico para un público no técnico
- Email

UNIDAD 9

Con esta unidad aprenderán a comunicarse de manera formal:

- Memorando
- Solicitud de trabajo
- Cartas oficiales adecuadas para diferentes propósitos (ej: interno a la empresa, a oficinas de gobierno, a clientes, etc.)
- En esta unidad el énfasis sigue siendo la claridad, pero se agrega el énfasis de redacción correcta y formato presentable.

UNIDAD 10

Los alumnos aprenderán cómo utilizar fuentes externas de información sin caer en prácticas no-éticas. Podrán:

- Investigar un tema utilizando libros, Internet, artículos, revistas preferiblemente en el ámbito informático y administrativo.
- Incorporar texto escrito por otro dentro de un trabajo de manera ética.
- Hacer un resumen de texto escrito por otra persona sin caer en plagio.
- Crear bibliografías completas y con suficiente información según los estándares internacionales.
- Identificar las formas de plagio y saber evitarlo.

V. METODOLOGÍA

Se realizarán debates para la discusión y planteo de estrategias para el planteamiento de problemas y el modo de abordarlas.

Se insistirá en el aprendizaje constructivo y significativo de los alumnos por medio de una metodología activa y participativa, algunas de las estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, lluvia de ideas, la historia de los conceptos desarrollados, entre otros.

Se trabajará en forma interdisciplinaria con las demás asignaturas de la carrera, de tal manera a que los contenidos desarrollados tengan relación con las mismas.

VI. EVALUACIÓN

Las evaluaciones estarán de acuerdo con las estrategias de enseñanza aprendizaje, será procesual y pueden ser: pruebas escritas, orales, prácticas, grupales.

También se recurrirá a la autoevaluación, coevaluación, y la unidireccional. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento de la Facultad.

VII. BIBLIOGRAFÍA

Álvarez Conde, E., Curso de Derecho Constitucional, 2 volúmenes, Tecnos, Madrid.

Balaguer Callejón, F., Fuentes del Derecho, 2 volúmenes, Tecnos, Madrid.

Balmelli, Carlos Mateo. Las actuales discusiones constitucionales en América Latina: Paraguay, Chile, Argentina. Asunción: Editorial Don Bosco, 1991.

Becker, Gustavo y Wolf-Rudiger Luers (ed.). Desafío y realidad del estado de derecho en Paraguay. Asunción, Paraguay: Konrad-Adenauer Stiftung: CIEDLA, 1993.



Blanco Valdés, R., El valor de la Constitución, Alianza, Madrid.

Caamaño Domínguez, F. (y otros), Jurisdicción y procesos constitucionales, McGraw-Hill, Madrid.

Constitución de la República del Paraguay, 1992. Aprobada por Convención Nacional
Constituyente, en Asunción, el 20 de junio de 1992.

Duarte Nicanor, Alberto. Temas constitucionales, temas políticos. Paraguay: Convención Nacional
Constituyente, 1991.

López Guerra, L., Introducción al Derecho Constitucional, Tirant Lo Blanch, Valencia.