



PROGRAMA DE ESTUDIOS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

- Carrera: Licenciatura en Bilingüismo Guaraní - Castellano
- Cátedra/signatura/Materia: **Conversación y Redacción Castellana II**
- Código: BI13
- Curso: 2º
- Semestre: Anual
- Total de Horas Cátedras: 2 Semanales, 68 Anuales
- Horas Teóricas: 1 Semanal
- Horas Prácticas: 1 Semanal
- Pre-requisito: BI03

APORTE AL PERFIL DE EGRESO:

El aporte de la asignatura al perfil de egreso es que alumnos adquirirán las diversas estrategias de la lingüística textual, que les permitirá comunicarse fluidamente en forma oral en lengua castellana, y redactar textos cohesivos y coherentes en lengua castellana.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Comunicarse con suficiencia en las lenguas oficiales del país.
- Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas
- Asumir el compromiso y la responsabilidad social en las actividades emprendidas hacia la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida.
- Manifiestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- Trabajar en equipos multidisciplinarios
- Poseer capacidad de autoaprendizaje y actualización permanente en la formación profesional.
- Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- Desarrollar habilidades interpersonales y capacidad para trabajar en forma autónoma.
- Actuar con autonomía.
- Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- Desempeñarse con solvencia sobre el lenguaje en sí mismo y la literatura de manera sistemática e integral, con una mirada enriquecida por los diversos ámbitos de la cultura.
- Demostrar amplio conocimiento sobre el origen, la evolución y la estructura de las lenguas guaraní y castellana, propiciando el empleo adecuado y eficaz de las mismas, tanto en forma oral como escrita.
- Demostrar capacidad profesional en el dominio de las letras, la lingüística y de las lenguas castellana y guaraní, en el aspecto oral y escrito.
- Desarrollar la capacidad de análisis de textos y géneros literarios, reflexionando sobre la lengua y su uso para identificar, entender e interpretar los cambios actuales.
- Demostrar solvencia en la comunicación en lengua castellana y guaraní en forma coordinada.



VALORES A TRABAJAR

Son responsabilidad, honestidad, equilibrio emocional, cooperación, convivencia, solidaridad, dinamismo, respeto, sentido crítico, diálogo, tolerancia.

CONTENIDO CURRICULAR

Aprendizajes esperados	Descripción de las unidades de aprendizaje
Aplicar las normas de redacción de textos de diversa tipología	Unidad 1: Memorando, Informe, Circular, Currículum Vitae, Acta, Solicitud.
Investigar sobre la expresión corporal	Unidad 2: La expresión corporal, El lenguaje del cuerpo, Presentación del emisor. Posición. Gestos, Práctica
Valorar el receptor en el proceso comunicativo	Unidad 3: El receptor en el proceso comunicativo, El receptor como protagonista. Importancia del auditorio. Análisis del auditorio. Adecuación al tema y al auditorio. Circunstancias que influyen en la formación del auditorio
Aplicar las reglas de redacción de correspondencia	Unidad 4: La correspondencia, Concepto y características. Estilo y tono. Elementos formales básicos, Clases de correspondencia: La carta formal, la carta personal, la carta comercial. Características esenciales. Redacción.
Aplicar las técnicas orales de la conversación	Unidad 5: La Conversación, Concepto. Elementos que caracterizan a la conversación. Normas básicas para que la conversación sea provechosa. Maneras de construir un diálogo. Orientaciones para redactar un diálogo (guion). Técnicas orales de la conversación.
Elaborar textos de uso social	Unidad 6: Redacciones de uso social, Esquela, tarjetas, Recetas, instrucciones, Afiches, visos y anuncios, Facturas, cheques, recibos, pagarés.

ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES METODOLÓGICAS

Las metodologías utilizadas son diversas, en función a las necesidades que puedan demandar los alumnos y atendiendo a una visión formativa profesional. Las metodologías sugeridas en las unidades programáticas son:

Estrategias de enseñanza		Estrategias de aprendizaje	
Exposición	Interrogatorio	Resolución de	Exposición
Tutoría(retroalimentación)	Diálogo	Problemas	Evaluación
Demostración	Discusión de casos	Resolución de	Discusión Dirigida
Resolución de Problemas	Debate	ejercicios	Lluvia de Ideas
Evaluación	Estudio dirigido	Proyecto	Lectura comentada
Estudio de casos	Tarea dirigida	Estudio de casos	Resumen
Lluvia de ideas	Lectura comentada	Tarea Dirigida	Ensayo
		Tutoría	mapa conceptual,
		Demostración	Mapa mental.

EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Durante el proceso formativo llevado a cabo se propiciarán situaciones de evaluación que contemplen la evaluación diagnóstica, formativa, sumativa. También se generarán situaciones de evaluación por sus agentes: autoevaluación, coevaluación, unidireccional. Para las evaluaciones se consideran los siguientes procedimientos e instrumentos.



Procedimientos	Instrumento
Aglutinador	Portafolios, Rúbrica
Informe	Cuestionario
Prueba	Escrita, Oral
Observación	Registro de Secuencia de Aprendizaje (RSA), Lista de Cotejo

RECURSOS DE APRENDIZAJE

Se consideran: Compilación de la asignatura, bibliografía básica fundamental de la asignatura, audiovisuales, presentaciones en Power Point, pizarra, marcadores, recursos informáticos y de plataformas virtuales disponibles, equipos de laboratorio.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Cassany, D. (2006). Reparar la escritura. Didáctica de la corrección de lo escrito. Graó. Barcelona.
- Chávez Pérez, F. (2016). Redacción avanzada. Un enfoque lingüístico. Pearson. México.
- Fernández, G. (2004). Cómo escribir correctamente. Editorial Norma. Bogotá.
- Fernández, G. (2004). Cómo hablar correctamente en público. Editorial Norma. Bogotá.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Kaufman, A. M. Rodríguez, M. E. (2001). La Escuela y los Textos. Santillana. Bs. As.
- Paredes Chavarría, E. (2012). Método integrado de ejercicios de lectura y redacción. Limusa. México.
- Piri Da Motta, M. (2001). Los Textos en el Aula. QR Producciones Gráficas. Asunción.
- Poissonneau, R. E. (2004). El arte de Redactar. Colección Sapiencia. Asunción.
- Real Academia Española (2005). Diccionario panhispánico de dudas. Santillana. Madrid.
- Real Academia Española. (2010). Ortografía de la lengua española. Espasa Libros. Madrid.
- Real Academia Española. (2014). Diccionario de la lengua española. Espasa Libros. Madrid.
- Real Academia de la Lengua Española (2019) Libro de estilo de la lengua española. Madrid.
- Salazar R., E. S. Funes Marín, E. (2011). Escritura actualizada de textos funcionales. Ela R. Salazar S. y Eustaquio Funes Marín. Asunción.
- Sanz Pinyol, G. Fraser, A. (2009). Manual de comunicaciones escritas de la empresa. Interactiva y Graó. Barcelona.