



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CONSEJO DIRECTIVO

RESOLUCIÓN 25/18/81-00
ACTA 1226/25/08/2025

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA DE ESTUDIO DE LA ASIGNATURA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA, DE CARRERAS DE GRADO, SEDE SAN LORENZO, FILIAL VILLARRICA Y FILIAL CORONEL OVIEDO”

VISTO: El Memorando DA/1707/2025 del Director Académico de la FP-UNA, Prof. MSc. Felipe Santiago Uzabal Ecurra, con el cual remite el Memorando CCPTCC/030/2025 de la Comisión Coordinadora del Proyecto de Transformación Curricular de Carreras de Grado de la FP-UNA, en el que presenta la propuesta de Programa de Estudio de Asignatura de las Carreras de Grado.

CONSIDERANDO: La Ley 4995/2013 de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción y las deliberaciones sobre el tema.

Que la Comisión Coordinadora del Proyecto de Transformación Curricular de Carreras de Grado, solicita la aprobación del Programa de Estudio de la asignatura **“Comunicación Oral y Escrita”**, la cual es común entre Carreras de Grado.

Que los programas fueron elaborados conforme a las disposiciones establecidas por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) en materia de **créditos académicos**, según lo dispuesto en la Resolución CONES N.º 221/2024, que regula el *Sistema de Créditos Académicos – Paraguay* y los criterios para su publicación en las carreras de grado.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD POLITÉCNICA
RESUELVE:**

25/18/81-01 APROBAR el Programa de Estudio de la Asignatura **“Comunicación Oral y Escrita”**, de las carreras de Grado, Sede San Lorenzo, Filial Villarrica y Filial Coronel Oviedo, detallado en el ANEXO 43 de la presente Acta.

25/18/81-02 COMUNICAR, copiar y archivar.

Prof. Abg. Joel Arsenio Benítez Santacruz,
Secretario



Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, MSc.
Presidenta

DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA DE GESTIÓN
PROGRAMA DE ESTUDIO

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel				Grado									
Asignatura				Comunicación Oral y Escrita									
Carrera				Plan		Sede/Filial		Carácter		Semestre		Prerrequisitos	
Licenciatura en Ciencias Informáticas				2026		Sede San Lorenzo/Filial Villarrica/Filial Coronel Oviedo		Obligatoria		Primero		Ninguno.	
Ingeniería en Sistemas de Producción				2026		Sede San Lorenzo		Obligatoria		Primero		Ninguno.	
Ingeniería Eléctrica				2026		Sede San Lorenzo		Obligatoria		Primero		Ninguno.	
Ingeniería en Informática				2026		Sede San Lorenzo		Obligatoria		Primero		Ninguno.	
Ingeniería en Electrónica				2026		Sede San Lorenzo		Obligatoria		Primero		Ninguno.	
Semanal					Periodo								
HT		HP		HTD	HTI	HS	PA	THTD	THTI	THA	CA-PY		
2		2		4	4	8	18	72	72	144	5		

- *HT: Horas Teóricas semanales.
- *HP: Horas Prácticas semanales.
- *HTD: Horas semanales de Trabajo académico con acompañamiento Docente.
- *HTI: Horas semanales de Trabajo académico Independiente del estudiante.
- *HS: Horas Semanales (HTD+HTI).
- *PA: Periodo Académico en semanas.
- * THTD: Total de Horas de Trabajo académico con acompañamiento Docente (HTD*PA).
- * THTI: Total de Horas de Trabajo académico Independiente del estudiante (HTI*PA).
- * THA: Total de Horas de trabajo Académico (THTD+THTI).
- * CA-PY: Créditos académicos de la asignatura.

II. FUNDAMENTACIÓN

Independiente de la actividad específica que el hablante realice en su profesión, la comunicación es una parte vital de su rutina y las palabras se yerguen como pilares fundamentales en el contexto de las potencialidades comunicacionales en las que, indefectiblemente, cada individuo debe ser capaz de expresarse de manera clara, concisa y persuasiva, ya sea de forma oral o escrita. Por ello, se considera de vital importancia la inclusión de la asignatura *Comunicación Oral y Escrita* dentro de la malla curricular de las carreras de grado, a fin de que el estudiante adquiera conciencia del instrumento elemental que utiliza para comunicarse, aprecie la variedad de recursos que le ofrece la lengua castellana y la valore como instrumento de expresión personal y como medio de interacción social y cultural.

El objetivo principal de la asignatura *Comunicación Oral y Escrita* es desarrollar en los estudiantes las competencias integrales necesarias y ofrecerles las herramientas comunicativas esenciales para comunicarse de manera efectiva en diversos contextos, tanto académicos como profesionales. A través de la exploración y la práctica de la oratoria, la comprensión lectora, la gramática textual y la redacción se busca fortalecer el pensamiento crítico y creativo y preparar a los estudiantes mediante el desarrollo de las habilidades que les permitirán expresarse con claridad, coherencia y persuasión, tanto en el plano

oral como en el escrito, asegurando así la comunicación efectiva en su desempeño en los ámbitos personal y profesional.

La asignatura propone una metodología de trabajo basado en la teoría y en la práctica, combinando la adquisición de conocimientos teóricos sobre los fundamentos de la comunicación con la realización de actividades prácticas que permitan a los estudiantes aplicar lo aprendido en situaciones reales. La asignatura se estructura en cinco unidades temáticas:

- Unidad I - **Introducción a la Comunicación:** se abordarán los conceptos básicos de la comunicación, los modelos comunicativos y la importancia de la comunicación en la vida personal y profesional.
- Unidad II - **Comunicación oral:** se trabajarán las habilidades de expresión oral, la oratoria, la escucha activa y la comunicación interpersonal.
- Unidad III - **Comprensión lectora:** se desarrollarán estrategias de lectura comprensiva, análisis de textos y síntesis de información.
- Unidad IV - **Comunicación escrita:** se abordarán los diferentes tipos de textos escritos (informes, ensayos, presentaciones, etc.) y las normas de la escritura académica.
- Unidad V - **Tendencias emergentes en la comunicación:** se analizarán las nuevas tecnologías de la comunicación y su impacto en los procesos comunicativos, así como las competencias digitales necesarias en el mundo profesional actual.

Esta propuesta busca desarrollar de manera integral las cuatro habilidades lingüísticas (escuchar, hablar, leer y escribir) enfocándose en su aplicación práctica en situaciones reales, con el fin de fortalecer la competencia comunicativa de los estudiantes. En este marco se busca que los estudiantes sean capaces de comunicarse de manera efectiva y adaptarse a los constantes cambios del entorno direccionando el enfoque de la asignatura hacia el desarrollo de la competencia comunicativa integral en los estudiantes, a través del trabajo en las cuatro habilidades lingüísticas y su aplicación en contextos auténticos, respondiendo así a las demandas de la sociedad actual.

III. COMPETENCIA(S) DEL PERFIL DE EGRESO ASOCIADA(S)

- Comunicarse en las lenguas oficiales del país y en una lengua extranjera.
- Producir, aplicary difundir conocimientos técnicos y científicos en el área profesional.
- Actualizarse permanentemente mediante la obtención y gestión autónoma de información de calidad, utilizando tecnología de la información y comunicación.
- Liderar y trabajar en equipo con eficacia y responsabilidad tomando decisiones basadas en evidencias.

IV. ORGANIZACIÓN DE LA ASIGNATURA

Unidades	Contenidos	Resultados de aprendizaje
1. Introducción a la comunicación.	1.1. Comunicación. Concepto. 1.2. Elementos y proceso de la comunicación. Interferencias. 1.3. Comunicación. interpersonal, grupal y social. 1.4. Comunicación asertiva. 1.5. Importancia de la	1. Utiliza el proceso de comunicación para lograr una comunicación interpersonal asertiva. 2. Evalúa la comunicación como herramienta de expresión social.

Unidades	Contenidos	Resultados de aprendizaje
	comunicación.	
2. Comunicación oral.	2.1. La comunicación oral 2.2. Diversas formas de expresión oral 2.2.1. Exposiciones 2.2.2. Debates y discusiones 2.2.3. Charla y diálogo 2.2.4. Conferencias 2.2.5. Técnicas variadas para presentaciones y defensas de trabajos con utilización de herramientas tecnológicas actualizadas. 2.2.6. Otras técnicas expositivas. 2.3. Cualidades y defectos de la comunicación oral.	1. Utiliza diversas técnicas expositivas como instrumentos efectivos de la comunicación oral. 2. Discrimina cualidades y defectos en la expresión oral como obstáculos en una comunicación oral.
3. Comprensión lectora.	3.1. Lectura. 3.1.1. Diferentes tipos de lectura 3.1.2. Lectura de estudio: resúmenes, síntesis, sinopsis. 3.2. Textos. Tipología textual 3.3. Técnicas de comprensión lectora 3.4. Niveles de la comprensión lectora 3.5. Modelos de comprensión lectora	1. Analiza los diferentes tipos de lectura según la función. 2. Valora la comprensión lectora en la construcción de la información.
4. Comunicación escrita.	4.1. Lenguaje. Concepto. 4.1.1. Niveles del lenguaje. 4.1.2. Funciones del lenguaje según R. Jacobson. 4.2. Tipos de lenguaje. Oral y escrito. 4.3. Escritura y composición. 4.3.1. Estructura básica de un texto escrito. 4.3.2. Planificación y organización de la escritura. 4.4. Lenguaje normativo para diferentes tipos de escritura. 4.4.1. Textos científicos: investigación, ensayo, monografías, tesis, tesinas. 4.4.2. Documentos del género instrumental: informe, notas, actas, memorándum, circular, convocatoria. 4.4.3. Documentos civiles y	1. Examina el concepto de lenguaje para comprender su importancia en el proceso de comunicación. 2. Distingue los niveles del lenguaje para la construcción correcta del mensaje. 3. Describe las funciones del lenguaje según sea el tipo de lenguaje. 4. Aplica las normas de la escritura y la composición en la producción de textos efectivos. 5. Utiliza el lenguaje normativo para la producción de diferentes textos según el ámbito de expresión.

Unidades	Contenidos	Resultados de aprendizaje
	jurídicos: currículum vitae, contratos, declaración jurada, resolución.	
5. Tendencias emergentes en el área de la comunicación oral y escrita.	5.1. Tendencias tecnológicas y herramientas innovadoras. 5.2. Desarrollos recientes en la investigación y el conocimiento. 5.3. Aspectos éticos y responsabilidad social. 5.4. Perspectivas futuras y aplicaciones innovadoras.	1. Analiza las tendencias tecnológicas y herramientas innovadoras en el campo de la comunicación oral y escrita para comprender su impacto en la efectividad de la comunicación en entornos académicos y profesionales. 2. Evalúa los desarrollos recientes en la investigación y el conocimiento sobre la comunicación oral y escrita, considerando aspectos éticos y de responsabilidad social, para proponer aplicaciones innovadoras que respondan a las necesidades actuales y futuras de la sociedad.

V. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

Se propone el enfoque comunicativo, mediante el cual el estudiante será protagonista del proceso para integrar las diversas microhabilidades lingüísticas: escuchar, hablar, leer y escribir.

Con fines prácticos se desarrollarán talleres de elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales donde se utilizarán varios recursos y diferentes técnicas, como prácticas de comunicación oral en diversas circunstancias para afianzar las habilidades de comprensión y producción oral y escrita de diferentes tipos de textos. Asimismo, se utilizarán plataformas virtuales y otros recursos auxiliares.

Las técnicas metodológicas sugeridas para el desarrollo de las estrategias establecidas en la cátedra son: debate o discusión guiada, simulación, interrogatorio, planteamiento y resolución de problemas, lectura guiada y/o comentada, análisis de la información, clases magistrales, expositivas, participativas o interactivas, estudio y solución de casos referentes a contextos comunicativos específicos, síntesis de la información, resumen, cuadro sinóptico, mapa conceptual y/o mental, red semántica, ensayo, escritura, edición y corrección de textos en línea, lecturas en contextos digitales, entre otros entre otros.

La elección particular de la estrategia didáctica aplicada será explícita en el Planeamiento de la Asignatura, de acuerdo con el perfil de los estudiantes, los recursos disponibles y el contexto educativo.

VI. ESTRATEGIAS EVALUATIVAS

Se dará énfasis a la evaluación de proceso en sus diferentes formas de autoevaluación y coevaluación a fin de hacer el seguimiento de los aprendizajes y la retroalimentación en caso necesario. Asimismo, se plantean los tres tipos de evaluación y la utilización de métodos y técnicas que ayudarán a valorar el desempeño de los estudiantes; entre ellas, juego de roles, aprendizaje colaborativo, estudio de casos, simulación, aprendizaje basado en problemas, estrategias grupales, entre otros.

Con fines de calificación y promoción se aplicará el Reglamento Académico vigente en la institución que prevé valoraciones de proceso y final.

VII. MEDIOS AUXILIARES

Aula virtual en plataforma EDUCA, cuestionarios digitales configurados en formularios Google, pizarrón, proyector, notebook, teléfonos móviles, marcadores, equipo de audio, guías de ejercicios, guías metodológicas.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

- Anghelută, Mioara. (2022). *Curso práctico de español : comunicación I*. 346 p. Rumanía: Editura Universitatii din Bucuresti = Bucharest University Press.
- Espejo, Luis Miguel. (2020) *Manual básico de redacción : la página en blanco*. Perú : Fondo Editorial EEL.
- Glozman, Mara, Savio, Karina. (2020). *Manual para estudiar textos académicos : prácticas, conceptos y métodos en los procesos de lectura y escritura*. Argentina: Noveduc.
- Pereyra, Enrique, editor. (2020) *Lectura, expresión oral y escrita I*. 168 p. (S. I.) : Klik.
- Ramoneda Molins, Luis. (2019). *Manual de redacción*. 304 p. España: Ediciones Rialp, S.A.
- Real Academia Española. Actualización (2023). *Diccionario de la lengua española* (23a ed., 2 v). Buenos Aires: Grupo Editorial Planeta.
- Real Academia Española (RAE) y Asociación de Academias de Lengua Española (ASALE). (2019). *Gramática y ortografía básica de la lengua española*. 584 p. Madrid : Espasa.
- Santin Hodges, Lorna. (2021) *Manual de redacción : teoría y práctica*. (S. I.) : Trillas
- Santillán-Aguirre, Juan Patricio. (2022) *La importancia de la comunicación oral y escrita en el siglo XXI*. pp. 2061-2077. En *Polo del Conocimiento* (Edición num.67) Vol.7, Num2
- Gutiérrez, Carlos; Urquhart, Robin. *Redacción de textos académicos: cómo exponer y defender un punto de vista, estrategias para planificar y escribir textos argumentativos* 111 p. (S. I.): El Nacional.
- Moya Barreto, John. (2020) *Hablar en público en la universidad*. (S. I.) : Pontificia Universidad Javeriana.
- Moreno, Francisco, Marthe Z, Norma, Rebolledo, Luis Alberto. (2022) *Cómo escribir textos académicos según normas internacionales: APA, IEEE, MLA, VANCOUVER e ICONTEC*. 186 p. Colombia: Universidad del Norte.
- Torres Martín, José Carlos. (2019) *Manual. Técnicas de recepción y comunicación (MF0975_2)*. Actividades administrativas en la relación con el cliente (ADGG0208). Certificados de profesionalidad. (n.p.): EDITORIAL CEP.
- Zarzar Charur, Carlos A. (2020). *Descripción y comunicación*. México: Patria Educación.