INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID

Programa de Estudio de Asignatura

I. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA.

1.1.	Asignatura	Comunicación Oral y Escrita					
1.2.	Carrera	Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales					
1.3.	Código de asignatura	SPRL1124					
1.4.	Créditos	2					
1.5.	Nivel	Primero					
1.6.	Detalle de horas	**ACD**	36	**AA**	48	**APE**	12
1.7.	Periodo Académico	2025-2026 – P2					

II. PRERREQUISITO Y CORREQUISITO

Prerrequisitos		**Correquisitos**	
Asignatura	**Código**	**Asignatura**	**Código**
N/A	N/A	N/A	N/A

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA EN LA FORMACIÓN DEL PROFESIONAL

Las funciones específicas de la asignatura Comunicación Oral y Escrita, consiste en que los/as estudiantes vayan adquiriendo habilidades y destrezas para comunicarse, en forma oral y escrita, de una manera correcta, con propiedad, coherencia, precisión, claridad y fluidez. Es una asignatura teórico-práctica que parte del adecuado y excelente empleo de métodos y técnicas necesarias en la formación profesional. Así mismo, esta asignatura contribuye al desarrollo de las competencias comunicativas, mediante la práctica permanente, debido a que la comunicación es el principio de todo beneficio.

IV. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (OBJETIVOS) DE LA ASIGNATURA

Objetivo general: Promover la comprensión y producción de discursos académicos escritos y orales mediante la aplicación de valores de responsabilidad y ética investigativa para una adecuada práctica en la vida estudiantil y profesional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE. EL ESTUDIANTE DEBE SER CAPAZ DE:

***RA/1*:** El estudiante será capaz de analizar y aplicar los conceptos fundamentales de la comunicación, comprendiendo su importancia y los elementos que la conforman, así como identificar y diferenciar los estilos y funciones de la comunicación en diversos contextos, con el fin de mejorar su capacidad para comunicarse de manera efectiva y reflexiva en situaciones tanto personales como profesionales.

***RA/2*:** Dotar a los estudiantes de las herramientas y conocimientos necesarios para una adecuada ortografía en su vida profesional, además de potenciar al estudiante en la aplicación de las reglas para una correcta redacción y organización.

***RA/3*:** El estudiante será capaz de identificar y analizar acerca de la importancia de los estilos, formas y elementos que intervienen en las habilidades comunicativas, además, de los elementos básicos que intervienen al realizar una redacción.

***RA/4*:** El estudiante será capaz de identificar y analizar acerca de la importancia de los actos comunicativos, mediante la conversación y el diálogo, así como, emplear recursos literarios, empleando sinónimos, homónimos y antónimos en escritos que exigen una buena redacción e identificación de la idea central, principal y secundarias, cuya estructura deberá ser con el uso de conectores lógicos que exige un buen escrito.

V. EVIDENCIAS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS (SISTEMA DE EVALUACIÓN)

Resultados o logros de aprendizaje deseados	Tipo de evaluación según momento de realización	Determinación de evidencias aceptables de logros de los objetivos	Puntaje en base a 10 puntos
RA/1 (Unidad 1)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	**1.5 %**
RA/2 (Unidad 2)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	**1.5 %**
RA/3 (Unidad 3)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	**1.5 %**
RA/4 (Unidad 4)	Evaluación formativa o de proceso	**Evidencias de aprender a ser:** 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas **Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):** 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase) **Evidencia de aprender a hacer:** 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	**1.5 %**
Objetivo de la asignatura	Evaluación sumativa, final o de acreditación	**Evidencia de producto:** 1. Diseñar y fundamentar una propuesta de solución innovadora a un problema científico, con sus correspondientes criterios de evaluación y niveles de dominio.	**4.0 %**

VI. CONTENIDOS DE ENSEÑANZA

PLAN TEMÁTICO. MODALIDAD ONLINE: 16 semanas

Unidad	Total, de Horas	Distribución de horas por componentes de la actividad de aprendizaje		
		ACD	AA	APE
Unidad N.1: Comunicación. **Tema 1: Elementos teóricos de la comunicación** 1. Conceptos de comunicación 2. Importancia del Lenguaje **Tema 2: Estilos y funciones de la comunicación** Estilos de Comunicación Funciones de la Comunicación	24	9	12	3
Unidad N.2: El Lenguaje Origen Y Desarrollo. **Tema 1: Técnicas y formas de la expresión oral** 1. La Expresión Oral, Técnicas y aspectos. 2. Forma de Expresión Oral. 3. Conceptos de descripción. **Tema 2: Funciones de la Comunicación** 1. Argumentación 2. Narración 3. Diálogo **Eje transversal:** Comunicación, innovación tecnológica. **Habilidades Blandas:** Comunicación efectiva, Pensamiento crítico, expresión cultural y adaptabilidad.	24	9	12	3
Unidad N.3: Principales Reglas Ortográficas y de Redacción **Tema 1: Elementos generales de la redacción** 1. Concepto de Redacción. 2. Elementos de redacción. **Tema 2: Redacción** 1. Fundamentos de la Redacción 2. La Correspondencia y su clasificación.	24	9	12	3
Unidad N.4: Reglas para una Lectura Comprensiva y Oratoria. Redacción Científica. **Tema 1: La clasificación de las palabras** 1. La Ortografía y su importancia. 2. Palabras homónimas y su clasificación. **Tema 2: El párrafo y sus conectores** 1. Uso de las consonantes. 2. Palabras de dudosa Ortografía.	24	9	12	3

Eje transversal: Comunicación, innovación tecnológica. **Habilidades Blandas:** Comunicación efectiva, Pensamiento crítico, expresión cultural y adaptabilidad.				
Total	**96**	**36**	**48**	**12**

VII- METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

La metodología de enseñanza a desarrollar en la asignatura será de manera teórico- práctico, en función de obtener una mejor comprensión de los temas de cada una de las unidades. Así mismo, se determinará a través de un seguimiento personalizado, las diferentes actividades planificadas, utilizando el aprendizaje interactivo dinámico y proactivo enfocado a la resolución de problemas, alineado a las diferentes líneas de investigación, fomentando la participación de los estudiantes y la reciprocidad entre ellos y el docente. Complementamos el uso de plataformas tecnológicas y videotutoriales con los recursos y herramientas de Office 365, brindando acceso a materiales interactivos y apoyo en línea para un aprendizaje autónomo.

VIII. CLASES PRÁCTICAS

Unidad	*N. de clase práctica*	*Tema*	*Semana*	*Observación*
Unidad 1 – Tema 1	1,5	**Foro:** Los Sistemas De Comunicación. A qué se refiere las Habilidades Comunicativas.	2	N/A
Unidad 1 – Tema 2	1,5	**Foro:** Ventajas de la Comunicación verbal y no verbal. (Foro) Qué es la asertividad y qué implica y por qué se la considera idónea.	4	N/A
Unidad 2 – Tema 1	1,5	**Lección Oral:** El Lenguaje Origen Y Desarrollo.	6	N/A
Unidad 2 – Tema 2	1,5	**Argumento**: Sobre el habla, la lengua, lenguaje y expresión.	8	N/A
Unidad 3 – Tema 1	1,5	**Ensayo:** Reglas Para Una Lectura Comprensiva Oratoria. Redacción Científica.	10	N/A
Unidad 3 – Tema 2	1,5	**Cuestionario:** Todas las palabras tienen acento sí o no y porqué. Por qué es importante la tilde diacrítica. En qué consiste la tilde enfática.	12	N/A
Unidad 4 – Tema 1	1,5	**Investigación:** Qué habilidades desarrollamos con la lectura comprensiva. Qué es un párrafo y cómo se estructura.	14	N/A
Unidad 4 – Tema 2	1,5	**Investigación:** Qué importancia tiene el uso de los conectores.	16	N/A

IX. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Sánchez, P. (2023). *Comunicación Oral y Escrita en la Empresa, 2da edición* . ECOE EDICIONES .

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

Castro, A. d. (2013). Comunicación Oral. Técnicas y Estrategias. Barranquilla. Colombia: ECOE ediciones. Obtenido de https://books.google.es/books?hl=es&lr=lang_es&id=NrFCDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PR1&dq=Comunicaci%C3%B3n+Oral+y+Escrita&ots=90P9ycOBRl&sig=WIpXDrBGG3SIHfd-U0S7vTXrTr4#v=onepage&q=Comunicaci%C3%B3n%20Oral%20y%20Escrita&f=false

Fuentes, C. / Alcaide, E. R. (2002): Mecanismos lingüísticos de persuasión, Madrid, Arco Libros. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.arcomuralla.com/upload/INDICE%20Mecanismos%20linguisticos%20de%20la%20persuasion%202%20edicion.pdf

Montolío, Estrella, Mar Garachana y Marisa Santiago (2000): Manual de escritura académica, 3 vols., Barcelona, Ariel. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://media.utp.edu.co/referencias-bibliograficas/uploads/referencias/libro/829-manual-practico-de-escritura-academica-vol-iipdf-YhigY-libro.pdf

Moreno, P. C. (2013). La comunicación oral y escrita en la formación de ingenieros. Ingenium Revista De La Facultad De Ingeniería, 13(26), págs. 146–152. Obtenido de https://doi.org/10.21500/01247492.1289

Pease, A., & Pease, B. (2006). *El lenguaje del cuerpo*. Editorial AMAT. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://vertov14.wordpress.com/wp-content/uploads/2018/05/pease_allan_-_el_lenguaje_del_cuerpo.pdf

X. REVISIÓN Y APROBACIÓN

DOCENTE RESPONSABLE	REVISADO	APROBADO
Ing. Amanda Lozada Valdez	Tnlga. Fabiana Dumes Veliz	Ing. Minoni Chiriboga P. Mgtr.
Docente ISTRED	**Coordinadora de Carrera de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales (e) ISTRED**	**Vicerrectora Académica ISTRED**
		Fecha de entrega: 27/10/2025

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "REY DAVID" COORD. CARRERA SEGURIDAD Y PREV. DE RIESGOS LABORALES 1995

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "REY DAVID" VICERRECTORADO ACADÉMICO 1995