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	Contabilidad y Administración Tributaria						
1.3	Código de asignatura	CAT1114						
1.4	Créditos	2						
1.5	Nivel	Primero						
1.6	Detalle de horas	ACD	36	AA	48	APE	12	
1.7	Periodo Académico	2024-2025 - 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 con eficiencia ortográfica, acentuación, signos de puntuación y conectores lógicos y estimar su valor como vehículo divulgativo de conocimiento y saber. Fortalecer la reflexión y adecuación contextual en la producción de textos orales y escritos, para una adecuada práctica en la vida estudiantil y profesional, mediante la aplicación de valores de responsabilidad y ética investigativa.

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	**1.5 %**

		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.	
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	24	9	12	3

1. Argumentación 2. Narración 3. Diálogo **Eje transversal:** Comunicación, innovación tecnológica **Habilidades Blandas:** Comunicación efectiva, Pensamiento crítico, expresión cultural y adaptabilidad				
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. **Eje transversal:** Comunicación, innovación tecnológica **Habilidades Blandas:** Comunicación efectiva, Pensamiento crítico, expresión cultural y adaptabilidad	24	9	12	3
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. ACTIVIDADES PRÁCTICAS

Unidad	*N. de clase práctica*	*Tema*	*Semana*	*Observación*
Unidad 1 - Tema 1	1,5	**Foro:** Los Sistemas de Comunicación.	2	
Unidad 1 – Tema 2	1,5	**Taller:** Realizar un análisis sobre la importancia de conocer los elementos y las clases de comunicación aplicado en la interacción social, considerando sus sistemas.	4	
Unidad 2 – Tema 1	1,5	**Taller:** El Lenguaje Origen Y Desarrollo.	6	
Unidad 2 – Tema 2	1,5	**Ensayo:** Realizar un ensayo sobre la Importancia de la expresión oral y escrita, formas de aplicarla, ventajas y desventajas.	8	
Unidad 3 – Tema 1	1,5	**Taller:** Principales Reglas Ortográficas Y De Redacción	10	
Unidad 3 – Tema 2	1,5	**Investigación:** Cuáles son las características y funciones de los signos de puntuación y reglas ortográficas	12	
Unidad 4 – Tema 1	1,5	**Ensayo:** Reglas Para Una Lectura Comprensiva Oratoria. Redacción Científica	14	
Unidad 4 – Tema 2	1,5	**Taller:** ¿Cuál es la estructura de un párrafo? ¿Qué tipo de párrafos existen? ¿Cómo identificar un párrafo al interior de un texto?	16	

IX. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Pavía, I. (2023). Comunicación Oral y Escrita para la Empresa. ECOE EDICIONES.

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

Sánchez, I. P. (2021). Comunicación Oral y Escrita en la Empresa. Málaga: IC Editorial. Obtenido de

https://books.google.es/books?hl=es&lr=lang_es&id=TIBJEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT5&dq=Comunicaci%C3%B3n+Oral+y+Escrita+SANCHEZ+INMACULADA&ots=OC2Z25B1AI&sig=un_26GP_evVj6Z2bOGzHfvvKkbA#v=onepage&q=Comunicaci%C3%B3n%20Oral%20y%20Escrita%20SANCHEZ%20INMACULADA&f

Monroy, V. d. (2014). Comunicación Oral y Escrita. México: Editorial Digital UNID. Obtenido de https://books.google.es/books?hl=es&lr=lang_es&id=Md-WBQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT8&dq=Comunicaci%C3%B3n+Oral+y+Escrita+unid&ots=H5hy1diqN_&sig=V3aTrzkSvWSPEq1IxrRHlU8cUQw#v=onepage&q=Comunicaci%C3%B3n%20Oral%20y%20Escrita%20unid&f=false

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

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=WIpXDrBGG3SIHfdU0S7vTXrTr4#v=onepage&q=Comunicaci%C3%B3n%20Oral%20y%20Escrita&f=false

Fonseca Yerena, M. d. (2011). Comunicación Oral y Escrita. México: Pearson. Obtenido de https://www.google.com.ec/books/edition/Comunicacion_Oral/KZAASf370B8C?hl=es&gbpv=1&dq=Comunicaci%C3%B3n+Oral+y+Escrita+Fonseca+Yerena,+Mar%C3%ADa+del+Socorro&printsec=frontcover

Océano, grupo editorial (1995) Autodidactica Océano Color. Barcelona

Bianchi, E. (1989). Gramática Estructural. Ediciones Day. Nueva edición. Barcelona

X. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Mgtr. Mariuxi Vinces Pivaque	Lcdo. Omar Villavicencio Santillán . Mgs	Mgtr. Minoni Chiriboga Peña
Docente - ISTRED	**Coordinador Carrera CAT - ISTRED**	**Vicerrectora Académica ISTRED**
		Fecha de entrega:15/11/2024

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "REY DAVID" 1995 COORD. CARRERA CONTABILIDAD Y ADM. TRIBUTARIA

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "REY DAVID" 1995 VICERRECTORADO ACADÉMICO