



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
 “NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN”
 CAMPUS UNIVERSITARIO DE ASUNCIÓN
 FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y
 DIPLOMÁTICAS**

Independencia Nacional y Comuneros
 Teléf.: (595 21) 441 044 – 497 926 – 445 114
 Asunción – Paraguay

**PROGRAMA DE ESTUDIOS
 GUARANÍ**

I. IDENTIFICACION

Carrera	Ciencias Diplomáticas
Asignatura	Guaraní
Código	CJD
Prerrequisitos	Ninguno
Ciclo de formación	Básico
Régimen	Semestral
Semestre	1°
Carácter	Obligatorio
N° de Créditos STC	4
Horas Presenciales	72
Fecha de Actualización	Marzo 2019

II. DESCRIPCION DE LA ASIGNATURA

Si los seres humanos no tuviéramos la capacidad de expresarnos, sería muy difícil o poco menos que imposible el funcionamiento normal de la vida social, aún en las actividades más elementales. Cuando el hombre expresa sus pensamientos y necesidades a los demás, debe saber hacerlo de forma coherente, precisa, clara y convincente. Especialmente en una sociedad democrática y bilingüe, es muy importante para las personas, la habilidad de saber expresar sus ideas, además de tener capacidad para concebirlas.

A través de esta asignatura se pretende que el estudiante de la carrera de Ciencias Diplomáticas ejercite sus habilidades lingüísticas en uno de los idiomas oficiales del país, tanto para representarlo en otros contextos como para comunicarse fluidamente con sus conciudadanos considerando que *“a nivel nacional el 46,3% de los hogares utiliza la combinación castellano-guaraní como idioma de comunicación entre sus miembros. El 34,0% de los hogares solo se comunica en guaraní y el 15,2% solo castellano. El idioma más utilizado en los hogares urbanos también corresponde a la combinación castellano-guaraní (59,9%), seguido de solo castellano (22,1%). Esta preferencia difiere en el área rural, considerando que el 62,2% de los hogares rurales solo se comunican en guaraní, y el 25,7% utiliza la combinación castellano-guaraní para comunicarse.”*(DGEEC, 2012, Pág. 33).

III. COMPETENCIAS A SER DESARROLLADA EN LA ASIGNATURA

Genéricas:

- Comunicarse en forma oral y escrita en ambas lenguas oficiales del país.
- Utilizar adecuadamente las tecnologías de la información y la comunicación.
- Trabajar productivamente en forma autónoma y en equipo multidisciplinario.
- Buscar, analizar y sintetizar informaciones procedentes de fuentes diversas
- Actualizar permanentemente sus conocimientos disciplinarios.
- Planificar adecuadamente el uso del tiempo.
- Proteger y promocionar el respeto a los derechos humanos.

Específicas:

- Manejar pertinentemente el idioma guaraní en las cuatro habilidades lingüísticas: saber hablar, saber escuchar, saber leer y saber escribir.

IV. PROGRAMACION DE CONTENIDOS

Unidades de Aprendizaje

UNIDAD I		
Introducción		
COMPETENCIA A SER LOGRADA: Introducir al alumno en los aspectos básicos de la comunicación y lenguaje guaraní.		
CONTENIDOS CONCEPTUALES (Aprender a APRENDER)	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (Aprender a HACER)	CONTENIDOS ACTITUDINALES (Aprender a SER /Aprender a CONVIVIR)
- Comunicación y Lenguaje: Expresarse y comunicarse.	- Elementos de la comunicación. - Lengua escrita y lengua hablada. - Funciones del lenguaje. - Ejercicios para fomentar la comunicación verbal.	- Importancia actual de la comunicación. - Importancia del lenguaje hablado.
UNIDAD II		
Signos de puntuación en las redacciones		
COMPETENCIA A SER LOGRADA: Reconocer los signos de puntuación, sus utilidades y lugar de ubicación en el texto.		
CONTENIDOS CONCEPTUALES (Aprender a APRENDER)	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (Aprender a HACER)	CONTENIDOS ACTITUDINALES (Aprender a SER /Aprender a CONVIVIR)
- El punto. - La coma. - El punto y coma. - Los dos puntos. - Los puntos suspensivos.		

<ul style="list-style-type: none"> - Los signos de interrogación. - Los signos de admiración. - Las comillas. - Los paréntesis. - La raya. El guion. - La diéresis. - Acentuación de las Palabras, Ejercicios. 		
UNIDAD III Tipos de comunicación		
COMPETENCIA A SER LOGRADA: Manejar los tipos de comunicación, los conceptos que refieren a la redacción y descripción.		
CONTENIDOS CONCEPTUALES (Aprender a APRENDER)	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (Aprender a HACER)	CONTENIDOS ACTITUDINALES (Aprender a SER /Aprender a CONVIVIR)
<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y Redacción: Tipos de comunicación. - Requisitos de la comunicación escrita. - La redacción: concepto. - Diversos tipos de redacción. - La descripción: Cualidades de la descripción, Clases de descripción, Tipos de descripción, Ejercicios 		
UNIDAD IV La carta		
COMPETENCIA A SER LOGRADA: Identificar las partes de la carta, sus características y usos, tanto personal como comercial. Así como las utilidades de la misma.		
CONTENIDOS CONCEPTUALES (Aprender a APRENDER)	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (Aprender a HACER)	CONTENIDOS ACTITUDINALES (Aprender a SER /Aprender a CONVIVIR)
<ul style="list-style-type: none"> - La Carta: Concepto y características. - Estilo y tono. - La carta personal. - La carta comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elementos formales básicos. Sus clases. - La carta comercial. Características esenciales. - Ejercicios 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilidades de la carta, especial mención en el uso en lengua guaraní.
UNIDAD V Expresión Oral y Redacción Comunicativa		
COMPETENCIA A SER LOGRADA: Comprender las partes de la expresión oral mediante ejercicios en clase. Así también, internalizar los tipos de redacciones comunicativas y sus principales características.		
CONTENIDOS CONCEPTUALES (Aprender a APRENDER)	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES (Aprender a HACER)	CONTENIDOS ACTITUDINALES (Aprender a SER /Aprender a CONVIVIR)
<ul style="list-style-type: none"> - Expresión Oral: Exposición, La conversación, El diálogo, El informe oral - Debate, Mesa Redonda, Panel. Ejercicios. - Redacción Comunicativa: Solicitud, Informe, Memorando, Trabajo Práctico, Currículum Vitae, otros. Ejercicios. 		

V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- El modelo educativo a ser implementado es el basado en competencias. En ese sentido se construyen los aprendizajes sobre las bases del aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a convivir.
- Las estrategias metodológicas recomendadas se organizan básicamente en:

- Estrategias de estudio individual previo y/o posterior al desarrollo de los ejes temáticos: lectura previa de textos básicos en el idioma guaraní para su posterior reproducción oral. Confección de un diccionario básico de la lengua con palabras de uso frecuente en el lenguaje coloquial.
- Estrategias áulicas: Diálogos, representaciones, fábulas, simulaciones, lectura comentada, recreaciones de lecturas, entre otras, que permitan ejercitar la lengua hablada, tanto en "saber escuchar y en saber hablar" y a la vez, ejercitar el "saber leer y saber escribir", es decir, las cuatro habilidades lingüísticas que todo profesional del ámbito democrático debe manejar para comunicarse con sus conciudadanos.
- Estrategias de trabajo a distancia: lectura comprensiva, recreaciones de escritos, elaboración de diferentes formatos de comunicación escrita.

VI. ESTRATEGIAS EVALUATIVAS

- La evaluación será tanto de proceso como de producto.
- La evaluación de proceso consistirá en puntuar los trabajos producidos en cada clase u eje temático de estudio para organizarlas en un portafolio de evidencias
- La evaluación de producto consistirá en la redacción y/o análisis de los diferentes tipos de textos, la sustentación de tareas realizadas u otras actividades que el docente de cátedra considere oportunas y pertinentes respecto a las capacidades y competencias a ser logradas. En cualquiera de los casos se deben establecer criterios de evaluación que los alumnos deben conocerlos de antemano.
- El docente distribuirá el peso porcentual de las tareas.

VII. RECURSOS DIDÁCTICOS

Cada cátedra provee al alumno la nómina de textos básicos para el desarrollo de la asignatura al igual que Guías de Estudio.

La Biblioteca de la institución tiene disponibles ejemplares de los textos básicos de la disciplina en formato físico y/o digital.

Cada aula cuenta con equipos de proyección y en la sala de laboratorio de informática los alumnos disponen de equipos para la realización de sus tareas.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

- Agüero, I. Saavedra, E. (1993). Curso de creatividad y lenguaje. Madrid: Narcea.

- Baez, M. C. de. (1999). Lengua guaraní. Asunción: Aramí.
- Betancur, G. Pinto, E. (1981). Expresión oral y redacción. Santiago de Chile: CPEIP
- Canese, N. y Acosta, F. (2001). Gramática guaraní. Asunción: Ñemity.
- Canese, Nathalia K. De. (2001). Gramática de la lengua guaraní. Asunción.
- Carnegie, D. (1983). El camino fácil y rápido para hablar eficazmente. Bs. As.: Sudamericana
- Condemarín, M. Chadwick, M. (1989). Taller de escritura. Santiago de Chile: Universitaria.
- Correa de Báez, M. (2002). Lengua guaraní Actual. Asunción.
- Escarpanter, J. (1983). Ortografía moderna. Madrid: Playor
- Forgione, J. (1969). Cómo se enseña la composición. Bs. As.: Kapelusz S.A.
- Genes, I. (2001). Guarani purukuaa rekávo II. Asunción: Katupyry.
- González Torres, D. (1997). Cultura guaraní. Asunción.
- González Torres, D. (2002). Folklore del Paraguay. Asunción.
- Guash, A., Ortiz, D. (1998). Diccionario guaraní - castellano. Asunción: Grafía.
- Zarratea, T. y Acosta, F. (1981). Avañe'ẽ. Asunción: Ñemity.