UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Guia docente					
Datos Identificativos					2019/20
Asignatura (*)	Comunicación oral y escrita			Código	612G01004
Titulación	Grao en Dereito				
Descriptores					
Ciclo	Periodo	Curso		Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Primero		Formación básica	6
Idioma	CastellanoGallego				
Modalidad docente	Presencial				
Prerrequisitos					
Departamento	HumanidadesLetrasSocioloxía e Ciencias da Comunicación				
Coordinador/a	Puentes Rivera, Iván		Correo electrónico	i.puentes@udc.es	
Profesorado	Formoso Barro, Maria Josefa Puentes Rivera, Iván		Correo electrónico	m.formoso@udc.es i.puentes@udc.es	
Web					
Descripción general	El objetivo de esta asignatura es mejorar la capacidad del alumno para expresarse de modo oral y escrito en cualquier contexto; y conocer las sinergias y necesidades expresivas de los diferentes medios de comunicación -escritos, audiovisuales y multimedia-, con especial atención al léxico y a la argumentación jurídica.				

Competencias / Resultados del título	
Código	Competencias / Resultados del título
A8	Conocimientos básicos de argumentación jurídica.
A11	Capacidad para comprender y redactar documentos jurídicos.
A12	Manejo de oratoria jurídica (capacidad para expresarse apropiadamente en público).
A13	Dominio de las nuevas tecnologías aplicadas al derecho.
B2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
B4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
B10	Trabajar de forma colaborativa.
B12	Comunicarse de manera efectiva en un entorno de trabajo, demostrando capacidad de expresión tanto oral como escrita en cualquiera de las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, así como en un idioma extranjero.
B13	Capacidad para utilizar la red informática (Internet) en la obtención de información y en la comunicación de datos y, en general, capacidad para emplear las herramientas básicas de las TIC necesarias para el ejercicio de su profesión.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje	Competencias / Resultados del título		
Capacidad de expresión tanto oral como escrita con especial atención al lenguaje jurídico	A8 A11 A12	B2 B4	C1
Capacidad de expresarse adecuadamente en público y de manejar la oratoria y la argumentación jurídica	A8 A12	B12 B2 B4	C1
Capacidad para emplear Internet y las herramientas básicas de las TIC necesarias para el ejercicio de su profesión	A13	B13	C6 C7

Trabajar de forma colaborativa y comunicarse de manera efectiva en un entorno de trabajo	A11 A12	B10 B12 B4	C1

Contenidos	
Tema	**Subtema**
TEMA 1. Introducción	Introducción general.
TEMA 2. Comunicación escrita I: La puntuación	2.1. Puntuación y articulación de las unidades informativas del texto. 2.2. Signos de puntuación y significado de las unidades textuales. 2.3. Tipología de los signos de puntuación. 2.4. Usos y normas de los signos de puntuación.
TEMA 3. Comunicación escrita II: La planificación del texto	3.1. Objetivos del texto. 3.2. El texto como relación. 3.3. Organización de las ideas. 3.4. Géneros textuales. 3.5. Secuencias textuales Básicas: argumentación, exposición, narración, descripción.
TEMA 4. Comunicación escrita III: La argumentación	4.1. Objetivo. 4.2. Destinatario de la argumentación. 4.3. Componentes básicos de la secuencia argumentativa. 4.4. Otros elementos del razonamiento argumentativo. 4.5. Estrategias argumentativas.
TEMA 5. Comunicación escrita IV: La exposición	5.1. Objetivo. 5.2. La estructura del texto expositivo. 5.3. Estrategias discursivas del texto expositivo.
TEMA 6. Comunicación escrita V: El lenguaje jurídico	Técnicas de expresión escrita aplicadas a textos jurídicos.
TEMA 7. Comunicación oral I: La comunicación verbal y no verbal	7.1. Qué se dice y cómo se dice. 7.2. La importancia de la imagen y del sonido. 7.3. Puesta en escena y materiales de apoyo. 7.4. Casuística de cada medio de comunicación.
TEMA 8. Comunicación oral II	8.1. Oratoria. 8.2. Persuasión. 8.3. Problemas en la expresión oral.

Planificación				
Metodologías / pruebas	**Competencias / Resultados**	**Horas lectivas (presenciales y virtuales)**	**Horas trabajo autónomo**	**Horas totales**
Sesión magistral	A8 A11 A12 A13 C7	24	12	36
Taller	A11 A13 B10 B12 B13 B2 B4 C1	12	24	36
Presentación oral	A8 A12 B10 B12 B13 B2 B4 C1 C6	11	22	33
Trabajos tutelados	A8 A11 A12 A13 B10 B12 B13 B2 B4 C1 C6 C7	0	27	27
Prueba práctica	A8 A11 A13 B13 B2 B4 C1 C6	4	12	16
Prueba mixta	A8 A13 B13 C1 C6	2	0	2
Atención personalizada		0	0	0
(*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos				

Metodologías	
Metodologías	**Descripción**
Sesión magistral	Clases expositivas sobre el temario de la asignatura.
Taller	Actividades que se realizarán individualmente o en grupo. Clases prácticas.
Presentación oral	Pruebas de comunicación oral.
Trabajos tutelados	Trabajo tutelado siguiendo las pautas definidas por el/la docente.
Prueba práctica	Trabajo escrito.
Prueba mixta	Prueba en la que se evalúa la asimilación de los contenidos y la capacidad de poner en práctica las destrezas propias de la materia.

Atención personalizada	
Metodologías	**Descripción**
Taller Presentación oral Trabajos tutelados	La atención personalizada al alumnado se realizará a través del seguimiento y corrección de los trabajos tutelados, así como de las diversas prácticas que tendrán que realizar durante el cuatrimestre. Para el desarrollo de esta atención personalizada se contemplan tutorías presenciales, junto con el seguimiento continuo en el aula y a través de Moodle.

Evaluación			
Metodologías	**Competencias / Resultados**	**Descripción**	**Calificación**
Presentación oral	A8 A12 B10 B12 B13 B2 B4 C1 C6	Pruebas de comunicación oral. La parte de comunicación oral se evaluará al 100% con estas pruebas, siendo necesario aprobar cada una de las prácticas que se realicen.	30
Trabajos tutelados	A8 A11 A12 A13 B10 B12 B13 B2 B4 C1 C6 C7	Trabajo para evaluar la competencia en comunicación escrita.	20
Prueba práctica	A8 A11 A13 B13 B2 B4 C1 C6	Prácticas de escritura.	10
Prueba mixta	A8 A13 B13 C1 C6	Examen final de la materia en el que serán evaluados los conocimientos teóricos y prácticos de expresión escrita adquiridos durante a misma.	40

Observaciones evaluación
Dado que es una materia eminentemente práctica, el peso mayoritario de esta recae, sobre todo, en los trabajos realizados por el alumnado. El 40% de la evaluación total procede de la prueba objetiva sobre la teoría impartida en las clases magistrales y ejercicios prácticos. Esta prueba se realizará en la fecha establecida por la Facultad. El 60% restante responde a la evaluación de las prácticas de comunicación oral y escritura realizadas a lo largo del curso. Para superar la materia es necesario aprobar tanto la parte de Comunicación Escrita como la parte de Comunicación Oral, es decir, obtener por lo menos un 7,5 (75 sobre 100) en escrita y un 1,5 (15 sobre 100) en oral. Tres faltas de ortografía (incluidas las tildes) implican que no se corregirá ese trabajo, ejercicio o examen. El alumnado que disfrute de dispensa académica deberá ponerse en contacto con los dos profesores de la asignatura antes del día 20 de septiembre, a fin de acordar un itinerario personalizado que supla las ausencias a las aulas. Fuera de esta fecha no serán atendidas peticiones de este tipo. Los/las alumnos/las deberán consultar semanalmente el Campus Virtual (Moodle), pues será el espacio a través del cual se les comunicará toda la información necesaria sobre la materia: documentos, avisos y calificaciones.

Fuentes de información

Básica	- CASADO, Manuel (2012). El castellano actual. Usos y normas. Pamplona: EUNSA - RAE (Real Academia de la Lengua Española) (2012). Ortografía básica de la lengua española. Madrid: RAE - RAE (Real Academia de la Lengua Española) (2014). Diccionario de la lengua española : [Edición del Tricentenario]. Madrid : Espasa Calpe
Complementária	- BOEGLIN NAUMOVIC, Martha (2007). Leer y redactar en la universidad : del caos de las ideas al texto estructurado. Sevilla : MAD - CASSANY, Daniel (2007. 14ª ed.). La cocina de la escritura. Barcelona : Anagrama - FIGUERAS, Carolina (2001). Pragmática de la puntuación. Barcelona : Octaedro - JIMÉNEZ YÁÑEZ DE BARBER, Ricardo; MANTECÓN SANCHO, Joaquín (2012). Escribir bien es de justicia : técnicas de expresión escrita para juristas. Cizur Menor : Aranzadi-Thomson Reuters - MONTOLÍO, Estrella (coordinadora) (2000). Manual práctico de escritura académica. Barcelona : Ariel - VILCHES VIVANCOS, Fernando (2010). Manual de lenguaje jurídico-administrativo. Madrid : Dykinson

Recomendaciones
Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente
Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente
Asignaturas que continúan el temario
Otros comentarios
Green Campus1. La entrega de los trabajos documentales que se realicen en esta materia: Se solicitará en formato virtual y/o soporte informático. La entrega se realizará a través de Moodle, en formato digital sin necesidad de imprimirlos.De realizarse en papel: No se emplearán plásticos. Se realizarán impresiones a doble cara. Se empleará papel reciclado. Se evitará la impresión de borradores. 2. Se debe hacer un uso sostenible de los recursos y la prevención de impactos negativos sobre el medio natural. 3. Se debe tener en cuenta a importancia de los principios éticos relacionados con los valores de la sostenibilidad en los comportamientos personales y profesionales. 4. Según se recoge en las distintas normativas de aplicación para la docencia universitaria se deberá incorporar la perspectiva de género en esta materia (se usará lenguaje no sexista, se utilizará bibliografía de autores de ambos sexos, se propiciará la intervención en clase de alumnos y alumnas...). 5. Se trabajará para identificar y modificar prejuicios y actitudes sexistas, y se influirá en el entorno para modificarlos y fomentar valores de respeto e igualdad. 6. Se deberán detectar situaciones de discriminación por razón de género y se propondrán acciones y medidas para corregirlas. 7. Se facilitará la plena integración del alumnado que por razones físicas, sensoriales, psíquicas o socioculturales, experimente dificultades a un acceso idóneo, igualitario y provechoso a la vida universitaria.

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías