



Guía Docente

Datos Identificativos					2021/22
Asignatura (*)	Comunicación oral e escrita	Código	612G01004		
Titulación					
Descritores					
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos	
1º e 2º Ciclo	2º cuatrimestre	Primeiro	Formación básica	6	
Idioma	CastelánGalego				
Modalidade docente	Presencial				
Prerrequisitos					
Departamento	HumanidadesLetrasSocioloxía e Ciencias da Comunicación				
Coordinación	Conde Vázquez, Erica	Correo electrónico	erica.conde@udc.es		
Profesorado	Comesaña Comesaña, Patricia	Correo electrónico	p.comesanac@udc.es		
	Conde Vázquez, Erica		erica.conde@udc.es		
	González Neira, Ana María		ana.gneira@udc.es		
Web					
Descrición xeral	O propósito desta asignatura é mellorar a capacidade do alumnado para expresarse de xeito oral e por escrito en calquera contexto, especialmente no que ten que ver coas rutinas e prácticas profesionais do Dereito, ademais de coñecer as sinerxias e necesidades expresivas dos diferentes medios de comunicación -escritos, audiovisuais e multimedia-, con especial atención ao léxico, á capacidade de argumentación e á necesidade de simplificación e modernización da linguaxe xurídica.				
Plan de continxencia	<p>1. Modificacións nos contidos Non hai modificacións.</p> <p>2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen Sesións maxistras sincrónicas e asíncronas e realización dos traballos fóra da aula. *Metodoloxías docentes que se modifican As sesións interactivas presenciais pasan á modalidade non presencial, síncrona ou asíncrona.</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado Resolución de dúbidas a través do correo electrónico e titorías personalizadas a través de Microsoft Teams e Moodle, previa concertación de día e hora por e-mail.</p> <p>4. Modificacións na avaliación Non hai modificacións, manténdose, particularmente, a necesidade de aprobar ambas partes da materia (teoría e práctica) para facer media e aprobar definitivamente a asignatura. *Observacións de avaliación: O examen final da materia, no caso de que non se poda realizar presencialmente, consistirá nunha proba online, realizada na data oficial de exame que fixe a Facultade, a través de Moodle e/ou Microsoft Teams.</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía Non se realizan cambios</p>				

Competencias do título

Código	Competencias do título
--------	------------------------

Resultados da aprendizaxe



Resultados de aprendizaxe	Competencias do título		
Capacidade de expresión tanto oral como escrita, con especial atención á linguaxe xurídica	A8 A11 A12	B2 B4	C1
Capacidade de se expresar axeitadamente en público e de manexar a oratoria e a argumentación xurídica	A8 A12	B12 B2 B4	C1
Capacidade para empregar internet e as ferramentas básicas das TIC necesarias para o exercicio da súa profesión	A13	B13	C6 C7
Traballar de forma colaborativa e comunicarse de maneira efectiva nun entorno de traballo	A11 A12	B10 B12 B4	C1

Contidos	
Temas	Subtemas
TEMA 1. La Comunicación: Del origen la actualidad.	1.1. Definición. 1.2. Modalidades de Comunicación. 1.3. Evolución: Da orixe á imprenta. 1.4. O sistema comunicativo moderno. 1.5. A sociedade en rede. 1.6. A era da transparencia.
TEMA 2. Comunicación non verbal.	2.1. Definición e concepto. 2.2. Características. 2.3. Comunicación interna e externa. 2.4. A linguaxe corporal: posta en escena. 2.5. Casuística de cada medio de comunicación. 2.6. Conceptos básicos: márketing, público obxectivo, posicionamento. 2.7. Comunicación imaxe: cualidades do orador/a.
TEMA 3. Comunicación e emoción.	3.1. Ethos, pathos e logos. 3.2. Vestimenta. 3.3. Kinesia, paralingüística e proxémica.
TEMA 4. Modos da Comunicación.	4.1. Información. 4.2. Publicidade. 4.3. Propaganda. 4.4. Relacións Públicas. 4.5. Evolución: Da razón á emoción.
TEMA 5. Fundamentos da comunicación oral e escrita.	5.1. Lingua estándar e variedades dialectais. 5.2. Retórica clásica. 5.3. Argumentación. 5.4. Retórica xudicial. 5.5. Retórica dixital.
TEMA 6. Comunicación oral aplicada ao Dereito.	6.1. Retórica, Oratoria e Dialéctica. 6.2. Audiencia e medo a falar en público. 6.3. Principios básicos da exposición oral. 6.4. Clases e xéneros de discurso. 6.5. A exposición.



TEMA 7. Comunicación escrita aplicada ao Dereito.	7.1. Organización do texto escrito. 7.2. Técnicas de comunicación escrita aplicadas ao Dereito. 7.3. O proceso de redacción. 7.4. Documentación e bases especializadas.
TEMA 8. Modernización e simplificación da linguaxe xurídica.	8.1. A Comisión de Modernización da Linguaxe Xurídica. 8.2. Informe da Comisión de Modernización da Linguaxe Xurídica. 8.3. O dereito para comprender. 8.4. Recomendacións aos profesionais. 8.5. Recomendacións ás institucións. 8.6. Recomendacións aos medios de comunicación.
TEMA 9. Comunicación pública e Xustiza.	9.1. Xornalismo xudicial. 9.2. Protocolo de Comunicación da Xustiza. 9.3. Contorna legal, normativa orgánica e regulamentaria. 9.4. As oficinas de comunicación do Poder Xudicial. 9.5. Información xudicial: límites. 9.6. Información xudicial e transparencia. 9.7. Uso das linguas cooficiais.
TEMA 10. Comunicación 2.0.	10.1 Comunicación Web. 10.2. Redes sociais: Facebook, Twitter e Instagram. 10.3. Comunicación móbil.

Planificación

Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	A8 A11 A12 A13 C7	24	12	36
Obradoiro	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
Traballos tutelados	A8 A11 A12 A13 B10 B12 B13 B2 B4 C1 C6 C7	0	26	26
Proba práctica	A8 A11 A13 B13 B2 B4 C1 C6	4	12	16
Proba mixta	A8 A13 B13 C1 C6	2	0	2
Atención personalizada		1	0	1

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Clases expositivas sobre o temario da materia.
Obradoiro	Actividades que se realizarán individualmente ou en grupo. Clases prácticas.
Presentación oral	Probas de comunicación oral.
Traballos tutelados	Traballo tutelado seguindo as pautas definidas polo/a docente.
Proba práctica	Traballo escrito.
Proba mixta	Proba na que se avalía a asimilación dos contidos e a capacidade de pór en práctica as destrezas propias da materia.



Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Obradoiro Presentación oral Traballos tutelados	A atención personalizada ao alumnado realizarase a través do seguimento e corrección dos traballos tutelados, así como das diversas prácticas que terán que realizar durante o cuadrimestre. Para o desenvolvemento desta atención personalizada contémpanse titorías presenciais, xunto co seguimento continuo na aula e a través de Moodle.

Avaliación

Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Presentación oral	A8 A12 B10 B12 B13 B2 B4 C1 C6	Probas de comunicación oral. A parte de comunicación oral avaliarase ao 100% con estas probas, sendo necesario aprobar cada unha das prácticas que se realicen.	25
Traballos tutelados	A8 A11 A12 A13 B10 B12 B13 B2 B4 C1 C6 C7	Traballo para avaliar a competencia en comunicación escrita.	25
Proba práctica	A8 A11 A13 B13 B2 B4 C1 C6	Prácticas de escritura.	10
Proba mixta	A8 A13 B13 C1 C6	Exame final da materia no que serán avaliados os coñecementos teóricos e prácticos de expresión escrita adquiridos durante a mesma.	40

Observacións avaliación

<p>Dado que é unha materia eminentemente práctica, o peso maioritario desta recae, sobre todo, nos traballos realizados polo alumnado. O 40% da avaliación total procede da proba obxectiva sobre a teoría impartida nas clases maxistras e exercizos prácticos. Esta proba realizarase na data establecida pola Facultade.</p> <p>O 60% restante responde á avaliación das prácticas de comunicación oral e escrita realizadas ao longo do curso.</p> <p>Para superar a materia é necesario aprobar tanto a parte práctica como a teórica, é dicir, obter polo menos un 3 (30 sobre 100) no conxunto das prácticas realizadas e un 2 (20 sobre 100) no exame final.</p> <p>Na segunda oportunidade, o alumno/a deberá presentar unha serie de prácticas pactadas previamente coa docente e examinarse da parte teórica.</p> <p>No caso de que a tivera aprobada a parte práctica ou teórica na primeira oportunidade, gardaráselle a nota para a segunda.</p> <p>Unha falta de ortografía implica que non se corruxirá ese traballo, exercicio ou exame.</p> <p>Penalizarase o plaxio de calquer traballo coa anulación da proba entregada.</p> <p>O alumnado que goce de dispensa académica deberá porse en contacto cos dous profesores da asignatura antes do día 15 de febreiro, a fin de acordar un itinerario personalizado que supla as ausencias ás aulas. Fóra desta data non serán atendidas peticións deste tipo.</p> <p>Os/as alumnos/as deberán consultar semanalmente o Campus Virtual (Moodle), pois será o espazo a través do cal se lles comunicará toda a información necesaria sobre a materia: documentos, avisos e cualificacións.</p>

Fontes de información

Bibliografía básica	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Ministerio de Justicia (2011). Informe de la Comisión de modernización del lenguaje jurídico. Ministerio de Justicia - Consejo General del Poder Judicial (2018). Protocolo de Comunicación de la Justicia. Madrid: Consejo General del Poder Judicial
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Bibliografía complementaria	<ul style="list-style-type: none"> - 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
------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

Recoméndase visitar periódicamente o Campus Virtual co fin de estar atentos ás novidades da materia. Green Campus1. A entrega dos traballos documentais que se realicen nesta materia: Solicitarase en formato virtual e/ou soporte informático. A entrega realizarase a través de Moodle, en formato dixital sen necesidade de imprimilos.De se realizar en papel: Non se empregarán plásticos. Realizaranse impresións a dobre cara. Empregarase papel reciclado. Evitarase a impresión de borradores. 2. Débese facer un uso sostible dos recursos e a prevención de impactos negativos sobre o medio natural. 3. Débese ter en conta a importancia dos principios éticos relacionados cos valores da sostenibilidade nos comportamentos persoais e profesionais. 4. Segundo se recolle nas distintas normativas de aplicación para a docencia universitaria deberase incorporar a perspectiva de xénero nesta materia (usarase linguaxe non sexista, utilizarase bibliografía de autores de ambos os sexos, propiciarase a intervención en clase de alumnos e alumnas?). 5. Traballarase para identificar e modificar prexuízos e actitudes sexistas, e influirase na contorna para modificalos e fomentar valores de respecto e igualdade. 6. Deberanse detectar situacións de discriminación por razón de xénero e proporanse accións e medidas para corrixilas. 7. Facilitarase a plena integración do alumnado que por razón físicas, sensoriais, psíquicas ou socioculturais, experimenten dificultades a un acceso axeitado, igualitario e proveitoso á vida universitaria.

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías