



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|--|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2022/23 |
| Asignatura (*) | Comunicación oral e escrita | Código | 612G01004 | |
| Titulación | Grao en Dereito | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| 1º e 2º Ciclo | 2º cuatrimestre | Primeiro | Formación básica | 6 |
| Idioma | CastelánGalego | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | LetrasSocioloxía e Ciencias da Comunicación | | | |
| Coordinación | González Neira, Ana María | Correo electrónico | ana.gneira@udc.es | |
| Profesorado | Comesaña Comesaña, Patricia Fonseca Blanco, Xavier Formoso Barro, María Josefa González Neira, Ana María | Correo electrónico | p.comesanac@udc.es xavier.fonseca@udc.es m.formoso@udc.es 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. | | | |

| Competencias do título | |
|------------------------|--|
| Código | Competencias do título |
| A8 | Coñecementos básicos de argumentación xurídica. |
| A11 | Capacidade de comprender e de redactar documentos xurídicos. |
| A12 | Manexo da oratoria xurídica. (Capacidade de expresarse apropiadamente en público). |
| A13 | Dominio das novas tecnoloxías aplicadas ao dereito. |
| B2 | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo |
| B4 | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado |
| B10 | Traballar de forma colaborativa. |
| B12 | Comunicarse de maneira efectiva nun entorno de traballo, amosando capacidade de expresión tanto oral como escrita en calquera das linguas oficiais da comunidade autónoma, así como nun idioma estranxeiro. |
| B13 | Capacidade para utilizar a rede informática (internet) na obtención de información e na comunicación de datos e, en xeral, capacidade para empregar as ferramentas básicas das TIC necesarias para o exercicio da súa profesión. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| C6 | Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse. |
| C7 | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. |

| 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. A Comunicación | 1.1. Definición. 1.2. Características 1.3. Tipos de comunicación |
| TEMA 2. Linguaxe xurídica | 2.1 Definición 2.2 Características |
| TEMA 3. Escribir para falar. | 3.1. Organización do texto escrito. 3.2. Técnicas de comunicación escrita aplicadas ao Dereito. 3.3. O proceso de redacción. 3.4. Documentación e bases especializadas. |
| TEMA 4. Modernización e simplificación da linguaxe xurídica. | 4.1. A Comisión de Modernización da Linguaxe Xurídica. 4.2. Informe da Comisión de Modernización da Linguaxe Xurídica. 4.3. O dereito para comprender. 4.4. Recomendacións aos profesionais. 4.5. Recomendacións ás institucións. 4.6. Recomendacións aos medios de comunicación. |
| TEMA 5. Locución, entoación e presentación | 5.1. Audiencia e medo a falar en público. 5.2. Principios básicos da exposición oral. 5.3. Clases e xéneros de discurso. 5.4. A exposición. |
| TEMA 6. Oratoria, elocuencia e argumentación. | 6.1. Retórica, Oratoria e Dialéctica. 6.2. Os recursos retóricos. A persuasión 6.3. A argumentación: tese, argumentos e conclusión 6.4. Técnicas argumentativas |
| TEMA 7. Comunicación non verbal. | 7.1. Definición e concepto. 7.2. Características. 7.3. A linguaxe corporal: posta en escena. 7.4. Ethos, pathos e logos. 7.5. Kinesia, paralingüística e proxémica. 7.6. Casuística de cada medio de comunicación. 7.7. Conceptos básicos: márketing, público obxectivo, posicionamento. 7.8. Comunicación imaxe: cualidades do orador/a. |
| TEMA 8. Aplicación aos medios de comunicación | 8.1. Xornalismo xudicial. 8.2. Protocolo de Comunicación da Xustiza. 8.3. Contorna legal, normativa orgánica e regulamentaria. 8.4. As oficinas de comunicación do Poder Xudicial. 8.5. Información xudicial: límites. 8.6. Información xudicial e transparencia. 8.7. Uso das linguas cooficiais. |



| | |
|--|---|
| TEMA 9. Utilización de apoios multimedia | 9.1 Comunicación Web. 9.2. Redes sociais: Facebook, Twitter e Instagram. 9.3 Presentación con Power Point |
|--|---|

| Planificación | | | | |
|------------------------|---|-------------------|---|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral | A8 A11 A12 A13 C7 | 26 | 12 | 38 |
| 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 | 21 | 21 |
| Proba práctica | A8 A11 A13 B13 B2 B4 C1 C6 | 7 | 12 | 19 |
| 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 contémplanse 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. | 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

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 que está nos apuntes da materia. Esta proba realizarase na data establecida pola Facultade. O 60% restante responde á avaliación das prácticas de Organización e Produción Audiovisual realizadas ao longo do curso.

Para superar a materia é necesario aprobar todos os traballos prácticos plantexados na clase e obter un 2 (20 sobre 100) no exame final.

Penalizarase o plaxio de calquer traballo coa anulación da proba entregada.

O alumnado que goce de dispensa académica deberá porse en contacto ca profesora da asignatura antes do día 15 de setembro, a fin de acordar un itinerario personalizado que supla as ausencias nas aulas. Fóra desta data non serán atendidas peticións deste tipo.

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 calificacións.

Fontes de información

Bibliografía 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
- Ministerio de Justicia (2011). Informe de la Comisión de modernización del lenguaje jurídico. Mnisterio de Justicia
- Consejo General del Poder Judicial (2018). Protocolo de Comunicación de la Justicia. Madrid: Consejo General del Poder Judicial
- Carretero (2019). Comunicación para juristas. Tirant Lo Blanch



| | |
|------------------------------------|--|
| Bibliografía complementaria | <p>- BOEGLIN NAUMOVIC, Martha (2007). Leer y redactar en la universidad : del caos de las ideas al texto estructurado. Sevilla : MAD</p> <p>- CASSANY, Daniel (2007. 14ª ed.). La cocina de la escritura. Barcelona : Anagrama</p> <p>- FIGUERAS, Carolina (2001). Pragmática de la puntuación. Barcelona : Octaedro</p> <p>- 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</p> <p>- MONTOLÍO, Estrella (coordinadora) (2000). Manual práctico de escritura académica. Barcelona : Ariel</p> <p>- VILCHES VIVANCOS, Fernando (2010). Manual de lenguaje jurídico-administrativo. Madrid : Dykinson</p> <p>Cascón Martín, E. (2004). Manual del buen uso del español. Madrid: Castalia. Cazorla Prieto, L. (2014). El lenguaje jurídico actual. Thomson Aranzadi. Davis, F. (2006). La comunicación no verbal. Madrid: Alianza. García Carbonell, R. (2001). Todos pueden hablar bien en público. Madrid: Edaf. Gómez Quijano, A. (2009). Comunicación para ejecutivos. Las tres distancias de la comunicación en las organizaciones. Madrid: Ediciones Internacionales Universitarias. Instituto Cervantes. El libro del español correcto. Claves para hablar y escribir bien en español. Barcelona: Espasa, 2012. Lázaro Carreter, F. (1997). El dardo en la palabra. Barcelona: Círculo de lectores. Merayo, A. (1998). Curso práctico de técnicas de comunicación oral. Madrid: Tecnos. Montolío, E. (2018). Manual de escritura académica y profesional (col. I y II). Ariel @font-face {font-family:"Cambria Math"; panose-1:2 4 5 3 5 4 6 3 2 4; mso-font-charset:0; mso-generic-font-family:roman; mso-font-pitch:variable; mso-font-signature:-536870145 1107305727 0 0 415 0;}@font-face {font-family:Calibri; panose-1:2 15 5 2 2 2 4 3 2 4; mso-font-charset:0; mso-generic-font-family:swiss; mso-font-pitch:variable; mso-font-signature:-1610611985 1073750139 0 0 159 0;}p.MsoNormal, li.MsoNormal, div.MsoNormal {mso-style-unhide:no; mso-style-qformat:yes; mso-style-parent:""; margin:0cm; margin-bottom:.0001pt; mso-pagination:widow-orphan; font-size:12.0pt; font-family:"Calibri",sans-serif; mso-ascii-font-family:Calibri; mso-ascii-theme-font:minor-latin; mso-fareast-font-family:Calibri; mso-fareast-theme-font:minor-latin; mso-hansi-font-family:Calibri; mso-hansi-theme-font:minor-latin; mso-bidi-font-family:"Times New Roman"; mso-bidi-theme-font:minor-bidi; mso-fareast-language:EN-US;}MsoChpDefault {mso-style-type:export-only; mso-default-props:yes; font-family:"Calibri",sans-serif; mso-ascii-font-family:Calibri; mso-ascii-theme-font:minor-latin; mso-fareast-font-family:Calibri; mso-fareast-theme-font:minor-latin; mso-hansi-font-family:Calibri; mso-hansi-theme-font:minor-latin; mso-bidi-font-family:"Times New Roman"; mso-bidi-theme-font:minor-bidi; mso-fareast-language:EN-US;}div.WordSection1 {page:WordSection1;}Muñoz Machado, S. Libro de estilo de la justicia. RAE-Espasa. Puchol, L. (2008). Hablar en público. Madrid: Editorial Díaz de Santos. Ribeiro, L. (2011). La comunicación eficaz. Urano Seco, Manuel: Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española. Espasa Calpe, Madrid, 1990.</p> |
|------------------------------------|--|

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 Campus 1. 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 realizarse 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 recollen 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 razóns 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