Guia docente					
Datos Identificativos					2023/24
Asignatura (*)	Comunicación oral y escrita			Código	612G01004
Titulación	Grao en Dereito				
Descriptores					
Ciclo	Periodo	Curso		Tipo	Créditos
1º y 2º Ciclo	2º cuatrimestre	Primero		Formación básica	6
Idioma	CastellanoGallego				
Modalidad docente	Presencial				
Prerrequisitos					
Departamento	LetrasSocioloxía e Ciencias da Comunicación				
Coordinador/a	González Neira, Ana María		Correo electrónico	ana.gneira@udc.es	
Profesorado	Fonseca Blanco, Xavier González Neira, Ana María		Correo electrónico	xavier.fonseca@udc.es ana.gneira@udc.es	
Web					
Descripción general	El propósito de esta asignatura es mejorar la capacidad del alumnado para expresarse de forma oral y por escrito en cualquier contexto, especialmente en el que tiene que ver con las rutinas y prácticas profesionales del Derecho, además de conocer las sinergias y necesidades expresivas de los diferentes medios de comunicación -escritos, audiovisuales y multimedia-, con especial atención al léxico, a la capacidad de argumentación y a la necesidad de simplificación y modernización del lenguaje jurídico.				

Competencias del título	
Código	Competencias 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 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. La Comunicación	1.1. Definición. 1.2. Características. 1.3 Tipos de comunicación.
TEMA 2. Lenguaje jurídico	2.1. Definición 2.2. Características
TEMA 3. Escribir para hablar	3.1. Organización del texto escrito. 3.2. Técnicas de comunicación escrita aplicadas al Derecho. 3.3. El proceso de redacción. 3.4. Documentación y bases especializadas.
TEMA 4. Modernización y simplificación del lenguaje jurídico.	4.1. La Comisión de Modernización del Lenguaje Jurídico. 4.2. Informe de la Comisión de Modernización del Lenguaje Jurídico. 4.3. El derecho a comprender. 4.4. Recomendaciones a los profesionales. 4.5. Recomendaciones a las instituciones. 4.6. Recomendaciones a los medios de comunicación.
TEMA 5. Locución, entonación y presentación	5.1. Audiencia y miedo a hablar en público. 5.2. Principios básicos de la exposición oral. 5.3. Clases y géneros de discurso. 5.4. La exposición.
TEMA 6. Oratoria, elocuencia y argumentación.	6.1. Retórica, Oratoria y Dialéctica. 6.2. Los recursos retóricos. La persuasión 6.3. La argumentación: tesis, argumentos y conclusión 6.4. Técnicas argumentativas
TEMA 7. Comunicación no verbal.	7.1. Definición y concepto. 7.2. Características. 7.3. El lenguaje corporal: puesta en escena. 7.4. Ethos, pathos y logos. 7.5. Kinesia, paralingüística y proxémica. 7.6. Casuística de cada medio de comunicación. 7.7. Conceptos básicos: márketing, público objetivo, posicionamiento. 7.8. Comunicación imagen: cualidades del orador/a.
TEMA 8. Aplicación aos medios de comunicación	8.1. Periodismo judicial. 8.2. Protocolo de Comunicación de la Justicia. 8.3. Entorno legal, normativa orgánica y reglamentaria. 8.4. Las oficinas de comunicación del Poder Judicial. 8.5. Información judicial: límites. 8.6. Información judicial y transparencia. 8.7. Uso de las lenguas cooficiales.
TEMA 9. Utilización de apoyos multimedia	9.1 Comunicación Web. 9.2. Redes sociales: Facebook, Twitter e Instagram. 9.3. Presentación con Power Point

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competéncias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Sesión magistral	A8 A11 A12 A13 C7	26	12	38
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	21	21
Prueba práctica	A8 A11 A13 B13 B2 B4 C1 C6	7	12	19
Prueba mixta	A8 A13 B13 C1 C6	2	0	2
Atención personalizada		1	0	1
(*)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	Competéncias	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.	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 la misma.	40

Observaciones evaluación

Dado que se trata de una materia eminentemente práctica, el peso mayoritario de ésta 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 escrita realizadas a lo largo del curso.
Para superar la materia es necesario aprobar tanto la parte práctica como la teórica, es decir, obtener por lo menos un 3 (30 sobre 100) en el conjunto de las prácticas realizadas y un 2 (20 sobre 100) en el examen final.
En la segunda oportunidad, el alumno deberá presentar una serie de prácticas pactadas previamente con la docente y examinarse de la parte teórica. En el caso de que hubiera aprobado la parte práctica o teórica en la primera oportunidad, se le guardaría la nota para la segunda.
Una falta de ortografía supone que no se corregirá ese trabajo, ejercicio o examen.
Se penalizará el plagio de cualquier trabajo con la anulación de la prueba entrega.
La realización fraudulenta de las pruebas o actividades de evaluación, una vez comprobada, implicará directamente la calificación de suspenso en la convocatoria en que se cometa: el/la estudiante será calificado con ?suspenso? (nota numérica 0) en la convocatoria correspondiente del curso académico, tanto si la falta se produce en la primera oportunidad como en la segunda. Para esto, se procederá a modificar su calificación en el acta de primera oportunidad, si fuese necesario.
El alumnado que disfrute de dispensa académica deberá ponerse en contacto con los profesores de la asignatura antes del día 15 de febrero, a fin de acordar un itinerario personalizado que supla las ausencias a las clases. Fuera de esta fecha no serán atendidas peticiones de este tipo.
Los/las alumnos/as 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 - 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

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 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.

Recomendaciones
Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente
Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente
Asignaturas que continúan el temario
Otros comentarios

Se recomienda visitar periódicamente el Campus Virtual para estar atentos a las novedades de la materiaGreen 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