



Guía Docente				
Datos Identificativos			2020/21	
Asignatura (*)	Comunicación oral e escrita	Código	612G01004	
Titulación	Grao en Dereito			
Descriptor				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Primeiro	Formación básica	6
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	HumanidadesLetrasSocioloxía e Ciencias da Comunicación			
Coordinación	Puentes Rivera, Iván	Correo electrónico	i.puentes@udc.es	
Profesorado	Formoso Barro, Maria Josefa	Correo electrónico	m.formoso@udc.es	
	López Golán, Mónica		monica.lopez.golan@udc.es	
	Puentes Rivera, Iván		i.puentes@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	1. Modificacións nos contidos Non hai modificacións.
	2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen Sesións maxistrais síncronas 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. 3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado Resolución de dúbidas a través do correo electrónico e tutorías personalizadas a través de Microsoft Teams e Moodle, previa concertación de día e hora por e-mail. 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, que combinará preguntas tipo test con outra/s de redacción, respostadas en directo, cun tempo máximo taxado, a través de Moodle e/ou Microsoft Teams. Ao igual que na modalidade presencial, cada pregunta do test respostada correctamente suma x puntos e cada unha das erradas resta $\frac{1}{2}x$, é dicir, dúas falladas anulan unha acertada; as non contestadas nin suman nin restan. Cada falta de ortografía (incluídos acentos) desconta 0,5 puntos da nota global e con tres faltas non se corruxirá o exame. Para a realización da proba habilitarase unha reunión específica de Microsoft Teams á que todos os alumnos/as deben estar conectados na hora exacta de comezo do exame (recoméndase unirse con suficiente antelación), non podendo sumarse ningúnha unha vez se inicie este. Desde o inicio ata o final do mesmo, cada alumno/a manterá activo o seu micrófono e a súa cámara web, a fin de garantir a correcta supervisión por parte do profesorado. Toda a sesión será grabada e arquivada como proba da realización do exame. 5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía Non se realizan cambios, pero, en todo caso, facilitaranse fontes bibliográficas e audiovisuais online específicas.

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. 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	27	27
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		0	0	0
*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, sendo necesario aprobar cada unha das prácticas que se realicen.	30
Traballos tutelados	A8 A11 A12 A13 B10 B12 B13 B2 B4 C1 C6 C7	Traballo para avaliar a competencia en comunicación escrita.	20
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 e exercizos prácticos. Esta proba realizarase na data establecida pola Facultade. O 60% restante responde á avaliación das prácticas de comunicación oral e escrita realizadas ao longo do curso. 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. Tres faltas de ortografía (incluídos os tils) implican que non se corraxirá ese traballo, exercicio ou exame. 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. 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.

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. Ministerio de Justicia - Consejo General del Poder Judicial (2018). Protocolo de Comunicación de la Justicia. Madrid: Consejo General del Poder Judicial



Bibliografía complementaria	- 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 SANCHÓ, 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

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 (usarse linguaxe non sexista, utilizarse bibliografía de autores de ambos os sexos, propiciarse a intervención en clase de alumnos e alumnas?). 5. Traballarase para identificar e modificar prexuizos 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