



Guía docente				
Datos Identificativos			2020/21	
Asignatura (*)	Comunicación oral y escrita		Código	612G01004
Titulación	Grao en Dereito			
Descriptor				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	2º 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, María Josefa		Correo electrónico	m.formoso@udc.es
	López Golán, Mónica			monica.lopez.golan@udc.es
	Puentes Rivera, Iván			i.puentes@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.			



Plan de contingencia	1. Modificaciones en los contenidos No hay modificaciones. 2. Metodologías *Metodologías docentes que se mantienen Sesiones magistrales síncronas y asíncronas y realización de los trabajos fuera del aula. *Metodologías docentes que se modifican Las sesiones interactivas presenciales pasan a la modalidad no presencial, síncrona o asíncrona. 3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado Resolución de dudas a través del correo electrónico y tutorías personalizadas a través de Microsoft Teams y Moodle, previa concertación de día y hora por e-mail. 4. Modificaciones en la evaluación No hay modificaciones, manteniéndose, particularmente, la necesidad de aprobar ambas partes de la materia (teoría y práctica) para hacer media y aprobar definitivamente la asignatura. Observaciones de evaluación: El examen final de la materia, en caso de que no se pueda realizar presencialmente, consistirá en una prueba online, a realizar en la fecha oficial de examen que fije la Facultad, que combinará preguntas tipo test con otra/s de redacción, respondidas en directo, con un tiempo máximo tasado, a través de Moodle y/o Microsoft Teams. Al igual que en la modalidad presencial, cada pregunta del test respondida correctamente suma x puntos y cada una de las erradas resta $\frac{1}{2}$ x, es decir, dos falladas anulan una acertada; las no contestadas ni suman ni restan. Cada falta de ortografía (incluidas tildes) descuenta 0,5 puntos de la nota global y con tres faltas no se corregirá el examen. Para la realización de la prueba se habilitará una reunión específica de Microsoft Teams a la que todos los alumnos/las deben estar conectados en la hora exacta de comienzo del examen (se recomienda unirse con suficiente antelación), no pudiendo sumarse nadie una vez se inicie este. Desde el inicio hasta el final del mismo, cada alumno/a mantendrá activo su micrófono y su cámara web, a fin de garantizar la correcta supervisión por parte del profesorado. Toda la sesión será grabada y archivada como prueba de la realización del examen. 5. Modificaciones de la bibliografía o webgrafía No se realizan cambios, pero, en todo caso, se facilitarán fuentes bibliográficas y audiovisuales online específicas para esta situación.
----------------------	--

	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: Del origen a la actualidad.	1.1. Definición. 1.2. Modalidades de Comunicación. 1.3. Evolución: Del origen a la imprenta. 1.4. El sistema comunicativo moderno. 1.5. La sociedad en red. 1.6. La era de la transparencia.
TEMA 2. Comunicación no verbal.	2.1. Definición y concepto. 2.2. Características. 2.3. Comunicación interna y externa. 2.4. El lenguaje corporal: puesta en escena. 2.5. Casuística de cada medio de comunicación. 2.6. Conceptos básicos: marketing, público objetivo, posicionamiento. 2.7. Comunicación imagen: cualidades del orador/a.
TEMA 3. Comunicación y emoción.	3.1. Ethos, pathos y logos. 3.2. Vestimenta. 3.3. Kinesia, paralingüística y proxémica.
TEMA 4. Modos de la Comunicación.	4.1. Información. 4.2. Publicidad. 4.3. Propaganda. 4.4. Relaciones Públicas. 4.5. Evolución: De la razón a la emoción.
TEMA 5. Fundamentos de la comunicación oral y escrita.	5.1. Lengua estándar y variedades dialectales. 5.2. Retórica clásica. 5.3. Argumentación. 5.4. Retórica judicial. 5.5. Retórica digital.



TEMA 6. Comunicación oral aplicada al Derecho.	6.1. Retórica, Oratoria y Dialéctica. 6.2. Audiencia y miedo a hablar en público. 6.3. Principios básicos de la exposición oral. 6.4. Clases y géneros de discurso. 6.5. La exposición.
TEMA 7. Comunicación escrita aplicada al Derecho.	7.1. Organización del texto escrito. 7.2. Técnicas de comunicación escrita aplicadas al Derecho. 7.3. El proceso de redacción. 7.4. Documentación y bases especializadas.
TEMA 8. Modernización y simplificación del lenguaje jurídico.	8.1. La Comisión de Modernización del Lenguaje Jurídico. 8.2. Informe de la Comisión de Modernización del Lenguaje Jurídico. 8.3. El derecho a comprender. 8.4. Recomendaciones a los profesionales. 8.5. Recomendaciones a las instituciones. 8.6. Recomendaciones a los medios de comunicación.
TEMA 9. Comunicación pública y Justicia.	9.1. Periodismo judicial. 9.2. Protocolo de Comunicación de la Justicia. 9.3. Entorno legal, normativa orgánica y reglamentaria. 9.4. Las oficinas de comunicación del Poder Judicial. 9.5. Información judicial: límites. 9.6. Información judicial y transparencia. 9.7. Uso de las lenguas cooficiales.
TEMA 10. Comunicación 2.0.	10.1 Comunicación Web. 10.2. Redes sociales: Facebook, Twitter e Instagram. 10.3. Comunicación móvil.

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / 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	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 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. 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 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. Ministerio de Justicia - Consejo General del Poder Judicial (2018). Protocolo de Comunicación de la Justicia. Madrid: Consejo General del Poder Judicial
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 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