GUÍA DOCENTE
2025 - 2026

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura

Nombre completo	Comunicación estratégica: persuasión vs. información - Strategic Communication: Persuasion vs. Information
Código	E000006178
Título	Grado en Comunicación Internacional - Bachelor in Global Communication por la Universidad Pontificia Comillas
Impartido en	Grado en Traducción e Interpretación y Grado en Comun. Internal. - Bachelor in Global Communication [Primer Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	3,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Descriptor	La asignatura Comunicación estratégica: persuasión vs. Información/ Strategic Communication: Persuasion vs. Information tiene el objetivo de sentar las bases teórico-prácticas de la Comunicación Corporativa y Política, de tal forma que sirve como marco introductorio y como fundamento disciplinar para el resto de materias que conforman el grado, permitiendo a los alumnos adquirir los conocimientos básicos que serán profundizados con posterioridad en otras asignaturas.

Datos del profesorado

Profesor

Nombre	Roberto Rodríguez Andrés
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Despacho	Sala de profesores de Cantoblanco
Correo electrónico	rrodrigueza@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura

Aportación al perfil profesional de la titulación

1. Conocimientos de qué es la comunicación estratégica en las organizaciones y cuáles son las distintas aplicaciones de esta materia en el ámbito corporativo y político.

2. Conocer las bases teórico-éticas de la persuasión como fundamento de la comunicación estratégica y la diferencia con otros fenómenos como la información, convicción, seducción, disuasión, coacción y manipulación.

3. Habilidades básicas para desarrollar la comunicación en organizaciones e implementar planes de comunicación.

Competencias - Objetivos

Competencias		
GENERALES		
CG04	Capacidad de comunicación oral y escrita en cuatro lenguas	
	RA1	Expresa sus ideas de forma estructurada, inteligible y convincente
	RA2	Interviene ante un grupo con seguridad y soltura
	RA3	Escribe con corrección
	RA4	Presenta documentos estructurados y ordenados
	RA5	Elabora, cuida y consolida un estilo personal de comunicación, tanto oral como escrita, y valora la creatividad en estos ámbitos
CG07	Capacidad de aprendizaje y actualización permanente en el ámbito de la comunicación	
	RA1	Determina el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas
	RA2	Relaciona los conocimientos con las distintas aplicaciones profesionales o prácticas
	RA3	Se muestra abierto e interesado por nuevas informaciones
	RA4	Cambia y adapta sus planteamientos iniciales a la luz de nuevas informaciones
	RA5	Establece relaciones y elabora síntesis propias sobre los contenidos trabajados
CG08	Habilidades de gestión de la información en un entorno de comunicación	
	RA1	Es capaz de buscar y analizar información procedente de fuentes diversas
	RA2	Dispone de diversas estrategias de búsqueda documental
	RA3	Cita adecuadamente dichas fuentes
	RA4	Incorpora la información a su propio discurso
	RA5	Maneja bases de datos relevantes para el área de estudio
	RA6	Contrasta las fuentes, las critica y hace valoraciones propias
CG14	Capacidad para aplicar las habilidades interpersonales en el entorno profesional de la comunicación	
	RA1	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones.
	RA2	Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo
	RA3	Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación

	RA4	Es capaz de despersonalizar las ideas en el marco del trabajo en grupo para orientarse a la tarea
CG17	Capacidad de planificar y gestionar el tiempo	
	RA1	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática
	RA2	Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo
	RA3	Planifica un proyecto complejo
CG20	Capacidad de compromiso ético en el desarrollo de su actividad profesional	
	RA1	Adecua su actuación a los valores propios del humanismo y la justicia
	RA2	Muestra una conducta coherente con los valores que enseña
	RA3	Se considera a sí mismo como agente de cambio social
	RA4	Procura defender los derechos humanos ante sus compañeros
	RA5	Se preocupa por las consecuencias que su actividad y su conducta puede tener para los demás
ESPECÍFICAS		
CE02	Sabe distinguir las diferentes formas de comunicación y sus funciones	
	RA1	Posee una visión práctica y sistematizada de las formas y los procesos de la comunicación
	RA2	Conoce, describe e interpreta los elementos y las funciones de la comunicación
	RA3	Comprende y maneja los parámetros que le permiten distinguir y comparar las diferentes formas de comunicación y sus funciones

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

Bloque I: INTRODUCCIÓN A LA ASIGNATURA

Tema 1: ¿Qué es la comunicación estratégica? Concepto y ámbitos de actuación

Tema 2: La noción de Comunicación Estratégica

Tema 3: La noción de Comunicación Estratégica en el ámbito militar (STRATCOM)

Bloque II: FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y ÉTICOS DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA COMO FENÓMENO PERSUASIVO

Tema 4: Aproximación inicial al concepto de persuasión

Tema 5: Persuasión e información

Tema 6: Persuasión, convicción y seducción

Tema 7: Persuasión y disuasión

Tema 8: Persuasión y coacción

Tema 9: Persuasión y manipulación

Tema 10: Concepto de persuasión como base ética para la comunicación estratégica

Bloque III: ÁREAS DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Tema 11: Publicidad y Marketing

Tema 12: Relaciones Públicas y Relaciones con los Medios

Tema 13: Propaganda y Comunicación Política

Tema 14: Protocolo

Tema 15: Comunicación interna

Tema 16: Comunicación de crisis

Tema 17: Comunicación digital

Tema 18: Resposabilidad Social Corporativa

Tema 19: Asuntos Públicos

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

La metodología docente aplicada consistirá en lecciones magistrales intercaladas

con preguntas y participación del alumno, así como de otras actividades

prácticas, tales como:

1. Debate de casos prácticos.

2. Ejecuciones de prácticas grupales.

Metodología Presencial: Actividades

Lecciones de carácter expositivo	CG07, CG08, CG14

Ejercicios prácticos/resolución de problemas	CG04, CE02
Trabajos individuales/grupales	CG04, CG20, CE02
Metodología No presencial: Actividades	
Estudio personal y documentación	CG07, CG08, CG17

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES	
Lecciones de carácter expositivo	Ejercicios prácticos/resolución de problemas
20.00	10.00
HORAS NO PRESENCIALES	
Estudio personal y documentación	Trabajos individuales/grupales
40.00	15.00
CRÉDITOS ECTS: 3,0 (85,00 horas)	

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El uso de IA para crear trabajos completos o partes relevantes, sin citar la fuente o la herramienta o sin estar permitido expresamente en la descripción del trabajo, será considerado plagio y regulado conforme al Reglamento General de la Universidad.

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Examen: Prueba final escrita en la que se deberá contestar a preguntas de conocimiento y comprensión de conjunto.	- Dominio de los conocimientos. - Capacidad de relacionar conocimientos para una comprensión de conjunto. - Claridad y concisión de la exposición.	75
Evaluación de ejercicios prácticos/resolución de problemas Tests de actualidad	- Conocimiento de la actualidad internacional por parte de los alumnos	20
Participación activa del alumno	- Participación en clase	5

Calificaciones
ACLARACIONES IMPORTANTES sobre la evaluación

- El incurrir en una falta académica grave, como es el **plagio** de materiales previamente publicados o el **copiar** en su examen u otra actividad evaluada, o no **respetar las normas de convivencia** básicas **puede llevar a la apertura de un expediente sancionador y la pérdida de dos convocatorias.**
- Para poder presentarse al examen final es requisito **no haber faltado injustificadamente a más de un tercio de las clases**. De no cumplir este requisito, el alumno perderá las convocatorias ordinaria y extraordinaria (art. 93.1 del Reglamento General). La no asistencia a la primera hora de una clase doble significa haber faltado a toda la sesión, independientemente de si el alumno asista o no a la segunda hora.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Material aportado por el profesor.

Bibliografía Complementaria

Argenti, Paul (2014). *Comunicación estratégica*. Madrid: LID.

Barquero Cabrero, José Daniel (2005). *Comunicación estratégica: relaciones públicas, publicidad y marketing*. Madrid: McGraw-Hill.

Martín Martín, Fernando (2006). *Comunicación empresarial e institucional*. Madrid: Universitas.

Pintado Blanco, Teresa (2014). *Nuevas tendencias en comunicación estratégica*. Madrid: ESIC.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"
https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792