

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Comunicación estratégica: persuasión vs. Información Strategic Communication: Persuasion vs. Information
Código	E000006178
Titulación	Grado en Comunicación Internacional Bachelor in Global Communication
Curso	1º
Créditos ECTS	3
Carácter	Obligatoria
Departamento	Traducción e Interpretación
Lengua de instrucción	Inglés
Descriptor	La asignatura Comunicación estratégica: persuasión vs. Información/ Strategic Communication: Persuasion vs. Information tiene como objetivo enseñar a los alumnos las diferentes formas de comunicación al alcance de las organizaciones y mostrar qué opción es más adecuada según las características de cada entidad. Al final de la asignatura, los estudiantes estarán capacitados para ejecutar la comunicación de cualquier organismo atendiendo a sus peculiaridades.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Lorena Busto Salinas
Departamento	Traducción e Interpretación
Despacho y sede	Sala de profesores
e-mail	lbusto@comillas.edu
Teléfono	91 734 39 50
Horario de tutorías	Martes de 12:30 a 13:30 horas con cita previa.

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura	
Aportación al perfil formativo y profesional de la titulación	
1. Conocimientos de comunicación en las organizaciones. 2. Conocer las distintas implicaciones entre la persuasión y la información. 3. Habilidades para desarrollar la comunicación en diferentes contextos. 4. Establecimiento de un plan de comunicación.	
Prerrequisitos	
No existen formalmente requisitos previos.	

Competencias – Objetivos		
Competencias genéricas del título		
CG7	Capacidad de aprendizaje y actualización permanente en el ámbito de la comunicación	
	RA1	<i>Determina el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas.</i>
	RA2	<i>Relaciona los conocimientos con las distintas aplicaciones profesionales o prácticas.</i>
	RA3	<i>Se muestra abierto e interesado por nuevas informaciones.</i>
	RA4	<i>Cambia y adapta sus planteamientos iniciales a la luz de nuevas informaciones.</i>
	RA5	<i>Establece relaciones y elabora síntesis propias sobre los contenidos trabajados.</i>
CG8	Habilidades de gestión de la información en un entorno de comunicación	
	RA1	<i>Es capaz de buscar y analizar información procedente de fuentes diversas</i>
	RA2	<i>Dispone de diversas estrategias de búsqueda documental</i>
CG17	Capacidad de planificar y gestionar el tiempo	
	RA1	<i>Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática</i>
	RA2	<i>Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo</i>
	RA3	<i>Planifica un proyecto complejo</i>
Competencias específicas		
CE02	Sabe distinguir las diferentes formas de comunicación y sus funciones	
	RA1	<i>Posee una visión práctica y sistematizada de las formas y los procesos de la comunicación</i>
	RA2	<i>Conoce, describe e interpreta los elementos y las funciones de la comunicación.</i>
	RA3	<i>Comprende y maneja los parámetros que le permiten distinguir y comparar las diferentes formas de comunicación y sus funciones.</i>

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos
Bloque I: INTRODUCCIÓN A LA ASIGNATURA
Tema 1: Necesidad de comunicación en la sociedad actual
Tema 2: Modelos de comunicación: propaganda, persuasión, información y diálogo
Tema 3: Empresas e instituciones: ¿qué modelo elegir?
Bloque II: CONOCIMIENTOS DEL COMUNICADOR
Tema 4: Conocimientos técnicos y de dirección
Tema 5: Conocimientos de comunicación bidireccional
Tema 6: Conocimientos estratégicos
Tema 7: Conocimientos de investigación
Tema 8: Otros conocimientos
Bloque III: EL COMUNICADOR DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN
Tema 9: Conocer las características de la organización
Tema 10: Relación estrecha y bidireccional con la dirección
Tema 11: Establecer expectativas comunes
Tema 12: Dotar de poder al departamento de comunicación
Bloque IV: PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICO
Tema 13: Investigación
Tema 14: Planificación
Tema 15: Implementación
Tema 16: Evaluación

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura		
<p>La metodología docente aplicada consistirá en lecciones magistrales intercaladas con preguntas y participación del alumno, así como de otras actividades prácticas, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Debate de casos prácticos. 2. Ejecuciones de prácticas grupales. 3. Corrección colectiva de las prácticas grupales. 		
Actividades formativas	Competencias	Porcentaje de presencialidad

Lecciones de carácter expositivo (AF1):	<ul style="list-style-type: none"> - CG8 Habilidades de gestión de la información en un entorno de comunicación. - CG7 Capacidad de aprendizaje y actualización permanente en el ámbito de la comunicación 	100%
Ejercicios prácticos/resolución de problemas (AF2)	- CE02 Sabe distinguir las diferentes formas de comunicación y sus funciones	25%
Trabajos individuales/grupales (AF3)	- CE02 Sabe distinguir las diferentes formas de comunicación y sus funciones	20%
Estudio personal y documentación (AF5)	<ul style="list-style-type: none"> - CG8 Habilidades de gestión de la información en un entorno de comunicación. - CG7 Capacidad de aprendizaje y actualización permanente en el ámbito de la comunicación - CG17 Capacidad de planificar y gestionar el tiempo 	0%

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de valoración	Peso
SE1 Examen:	<ul style="list-style-type: none"> - Dominio de los conocimientos. - Capacidad de relacionar conocimientos 	50 %

Prueba final escrita en la que se deberá contestar a preguntas de conocimiento y comprensión de conjunto.	para una comprensión de conjunto. - Claridad y concisión de la exposición.	
SE2 Evaluación de ejercicios prácticos/resolución de problemas: Ejercicios grupales en clase en los que se evaluará la capacidad de aplicar los conocimientos teóricos impartidos a casos prácticos.	- Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos a casos prácticos - Raciocinio - Análisis crítico - Espíritu creativo	10 %
SE4 Monografía individual: Realización de un plan de comunicación estratégico de un organismo a elección del alumno.	- Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos a un caso práctico - Capacidad de aplicar los conocimientos prácticos adquiridos en clase a un caso práctico - Corrección lingüística	30 %
SE5 Participación activa del alumno.	- Participación en clase	10 %

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, **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.
- Para poder aprobar la asignatura se necesita obtener un 50% en el examen final y en la monografía individual.

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO	
Horas presenciales	Horas no presenciales
30	45

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica
Libros de texto
<p>Arceo Vacas, Alfredo, <i>El portavoz en la comunicación de las organizaciones: fundamentos teórico-prácticos</i>. Alicante, Universidad de Alicante, 2012.</p> <p>Cutlip, Scott M.; Center, Allen H. y Broom, Glen M., <i>Effective public relations</i>. 8ª ed. Englewood Cliffs (Nueva Jersey), Prentice Hall, 2000.</p> <p>Dozier, David M.; Grunig, Larissa A. y Grunig, James E, <i>Manager's Guide to Excellence in Public Relations and Communication Management</i>, Nueva Jersey, Lawrence Erlbaum Associates, 1995.</p> <p>Grunig, James E. (ed.), <i>Excellence in Public Relations and Communication Management</i>, Hillsdale (Nueva Jersey), Lawrence Erlbaum Associates, 1992.</p> <p>Grunig, James E. y Hunt, Todd, <i>Managing Public Relations</i>, Nueva York, Holt, Rinehart and Winston, 1984.</p> <p>Hunt, Todd y Grunig, James E., <i>Public Relations Techniques</i>. Orlando (Florida), Holt, Rinehart and Winston, 1994.</p> <p>Wilcox, Dennis L. y Cameron, Glenn T., <i>Public Relations: Strategies and Tactics</i>, 11ª ed., Pearson, 2014.</p>
Bibliografía Complementaria
Monografías
<p>Arroyo, Luis y Yus, Magali, <i>Los cien errores de la comunicación de las organizaciones</i>, Madrid, Esic, 2008.</p> <p>Castillo Esparcia, Antonio, <i>Relaciones públicas. Teoría e historia</i>. Barcelona, Editorial UOC, 2009</p> <p>Palencia-Lefler, Manuel, <i>90 Técnicas de comunicación y relaciones públicas</i>, Barcelona, Profit Editorial, 2011.</p>