

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Técnicas de comunicación escrita
Titulación	Derecho
Curso	1º
Carácter	Obligatoria
Créditos ECTS	2
Departamento	Facultad de Derecho
Área	Diploma de Habilidades Personales y Profesionales
Profesores	José María Rodríguez Santos y Sabina Nocilla

Datos del profesorado	
Profesor	Dr. D. José María Rodríguez Santos
Grupo	1º E1, 1º E5, 1º E3 A, 1º E3 B
e-mail	jrodriguez@comillas.edu
Teléfono	2148
Despacho	Instituto de Idiomas Modernos (Sótano Este)
Horario de Tutorías	Consultar Moodle

Datos del profesorado	
Profesor	D ^a Sabina Nocilla
Grupo	1º E3 C, 1º E3 (BAEF)
e-mail	snocilla@comillas.edu
Teléfono	2616
Despacho	Instituto de Idiomas Modernos (Sótano Este)
Horario de Tutorías	Consultar Moodle

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Prerrequisitos
Ser alumno del Grado en Derecho en la Universidad Pontificia Comillas

Aportación al perfil profesional de la titulación

Fortalecer y consolidar las habilidades de comunicación escrita.

Facilitar la adquisición de las competencias básicas de gestión de la información.

Aunque la escritura produce cierta resistencia por parte del alumno debido a la descontextualización, falta de interlocutor directo y de recursos no verbales, es una herramienta imprescindible considerada como un valor fundamental en el mundo académico y profesional.

COMPETENCIAS QUE SE VAN A TRABAJAR

Competencias Genéricas

Instrumentales

Capacidad de gestionar la información proveniente de fuentes diversas

Identifica y distingue claramente los agentes involucrados en los diversos actos de comunicación.

Elabora documentos convenientemente estructurados y ordenados

Interpersonales

Es capaz de exponer sus opiniones de forma razonada y sintética

Enfoca las tareas de aprendizaje desde una actitud ética y evita el plagio de ideas y trabajos ajenos en la realización de ejercicios prácticos.

Reconoce explícitamente la autoría de ideas y las fuentes donde la obtiene en su producción académica.

Sistémicas

Capacidad de elaboración, y transmisión de ideas, proyectos, informes, soluciones y problemas.

Competencias Específicas de la asignatura

Reconoce los requisitos básicos de la comunicación escrita de calidad.

Comprende las técnicas básicas de activación y desarrollo de la escritura.

Planifica y crea un texto escrito de calidad en diferentes registros.

Aplica técnicas de escritura adaptadas a diferentes soportes y tipos de mensajes.

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

BLOQUE 1:

Tema 1: Introducción: La comunicación

Reflexiones previas.

Pragmática: Actos de habla y cortesía.

Actividades prácticas: búsqueda y análisis de textos reales (noticias, titulares, vídeos).

Tema 2: Comprensión de textos.
Análisis, síntesis, ideas fuerza, esquemas.
Tema 3: Producción I
Textos: cartas y correos electrónicos. Estructura. Estilo. Realizar peticiones, informes y excusarse.
Tema 4: Producción II
Producción de textos académicos. <ul style="list-style-type: none"> • Planificación: Objetivos. Esquema. Referencias. • Índice. • Resumen. • Textualización: Cohesión y coherencia del texto. Los marcadores discursivos. • Citación y bibliografía.
Tema 5 Revisión. Ortografía y gramaticalidad
Tema 6 Trabajo final
Desarrollo de un trabajo académico (15 págs.) a partir de las prácticas realizadas en clase.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica
Libros de texto
Escandell, M.V. (2005). <i>La comunicación</i> . Madrid: Gredos. Escandell, M.V. (2013). <i>Introducción a la Pragmática</i> (3ª ed.). Madrid: Ariel. Montolío, E. (2014). <i>Manual de escritura: académica y profesional</i> . Madrid: Ariel. Montolío, E. (2015). <i>Conectores de la lengua escrita</i> . Madrid: Ariel.
Capítulos de libros
Artículos
Consultar Moodle
Páginas web
Consultar Moodle
Apuntes
Consultar Moodle

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología presencial: Actividades

Las sesiones presenciales tendrán un enfoque práctico y colaborativo dentro del marco del aprendizaje basado en proyectos, en el que los estudiantes tendrán que trabajar en grupos. Partiendo de ejemplos cotidianos se reflexionará sobre la naturaleza de la comunicación y sus efectos desde una perspectiva pragmática. A partir de los ejemplos se establecerán las pautas de actuación para una correcta comunicación y elaboración de trabajos escritos en el ámbito académico.

La asistencia será obligatoria en al menos un 80% de las horas totales del curso. Las ausencias no justificadas por encima del 20% penalizarán la nota y podrían imposibilitar la entrega del proyecto final.

Metodología no presencial: Actividades

Partiendo de lo visto y practicado durante las sesiones presenciales se solicitará a los estudiantes que realicen tareas grupales que les ayuden en la elaboración de un trabajo académico, así como la comunicación eficaz en el ámbito en el que se encuentran.

El proyecto final será entregado a través de la plataforma Moodle en la fecha establecida por decanato para el examen final y tendrá un peso en la evaluación según lo descrito en el apartado correspondiente.

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Evaluación continua: <ul style="list-style-type: none">Asistencia y Participación en clase:<ul style="list-style-type: none">Práctica 1: documentaciónPráctica 2: citación y bibliografíaPráctica 3: resumen e índice	20%
Proyecto Final (15 páginas)	80%