

## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

| Datos de la asignatura     |  |
|----------------------------|--|
| <b>NombreCompleto</b>      | Comunicación en organismos internacionales   |
| <b>Código</b>              | E000005154   |
| <b>Impartido en</b>        | Grado en Traducción e Interpretación [Tercer Curso]  |
| <b>Nivel</b>               | Reglada Grado Europeo  |
| <b>Cuatrimestre</b>        | Semestral  |
| <b>Créditos</b>            | 3,0  |
| <b>Carácter</b>            | Obligatoria (Grado)  |
| <b>Departamento / Área</b> | Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe   |
| <b>Responsable</b>         | Arturo Peral Santamaría  |
| <b>Horario de tutorías</b> | previa cita por correo electrónico   |
| <b>Descriptor</b>          | La asignatura Comunicación en organismos internacionales tiene como objetivo familiarizar a los alumnos con los mecanismos de comunicación existentes en las organizaciones y aplicarlos en contextos internacionales. |

| Datos del profesorado      |   |
|----------------------------|---|
| <b>Profesor</b>            |   |
| <b>Nombre</b>              | Arturo Peral Santamaría                     |
| <b>Departamento / Área</b> | Departamento de Traducción e Interpretación |
| <b>Despacho</b>            | 303 edificio B, Cantoblanco                 |
| <b>Correo electrónico</b>  | aperal@comillas.edu                         |

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

| Contextualización de la asignatura   |
|--|
| <b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>   |
| Esta asignatura se propone transmitir al alumno conocimientos básicos de comunicación en organizaciones internacionales, así como desarrollar sus competencias comunicativas en diferentes contextos, teniendo en cuenta particularidades comunicativas de distintos países y zonas geográficas. Se pretende además que sean capaces de desarrollar planes de comunicación en un contexto internacional. |
| <b>Prerrequisitos</b>  |
| No existen formalmente requisitos previos.   |

## Competencias - Objetivos

### Competencias

#### **CGI8 Resolución de problemas**

*RA1 Identifica y define adecuadamente los problemas y sus posibles causas.*

*RA2 Plantea soluciones pertinentes.*

*RA3 Aplica una estrategia de resolución de problemas.*

#### **CGP10 Razonamiento crítico**

*RA1 Desarrolla los mecanismos mentales necesarios para razonar con lucidez.*

*RA3 Detecta e identifica incoherencias, carencias importantes y problemas en una situación dada.*

*RA6 Propone estrategias de solución de errores de acuerdo con cada caso.*

#### **CGP14 Trabajo en un contexto internacional**

*RA3 Detecta los problemas derivados de las diferencias culturales.*

#### **CGP12 Rigor y seriedad en el trabajo**

*RA3 Fundamenta adecuadamente sus decisiones.*

#### **CGS21 Creatividad**

*RA2 Elabora trabajos adoptando enfoques originales, tanto en la selección de temas, preguntas que formula, enfoques teóricos que referencia y metodologías de análisis que emplea.*

*RA3 Resuelve casos prácticos aportando soluciones nuevas y diferentes ante problemas y situaciones habituales en la práctica profesional.*

#### **CGS19 Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica**

*RA2 Identifica correctamente los conocimientos aplicables a cada situación*

*RA4 Determina el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas.*

#### **CGS20 Motivación por la calidad**

*RA3 Se adapta a las necesidades comunicativas específicas planteadas en cada caso.*

*RA4 Es capaz de redactar de distintas maneras en función de los receptores potenciales del mensaje.*

#### **CGS24 Adaptación a nuevas situaciones**

*RA1 Dispone de mecanismos para aclarar las ideas en momentos de tensión.*

*RA3 Plantea estrategias de solución para problemas nuevos.*

#### **CGS26 Capacidad de comunicación**

RA1 Puede transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

**CE13**

**Capacidad de reconocer distintos registros lingüísticos de (al menos) una lengua extranjera**

RA1 Sabe reconocer contextos diferentes y usar el lenguaje adecuado para cada contexto.

**CE18 Conocimientos de la historia y civilización de las lenguas de trabajo**

RA4 Sabe cuáles son los problemas y conflictos existentes en la escena internacional.

RA5 Puede plantear enfoques tendentes a la solución de los conflictos internacionales más generalizados.

**CE45 Resistencia a la presión**

RA1 Dispone de mecanismos para aclarar las ideas en momentos de tensión.

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

#### Bloque I: Introducción a la asignatura

##### Tema 1: Introducción

- 1.1 Conceptos básicos
- 1.2 Organismos internacionales
- 1.3 Aspectos básicos de la comunicación en organismos internacionales

#### Bloque II: Comunicación en la Unión Europea

- 2.1 Comunicación interna en la UE
  - 2.1.1 Multilingüismo, traducción e interpretación en la UE
  - 2.1.2 Agencias y organismos lingüísticos de la UE
  - 2.1.3 Necesidades lingüísticas en la UE
- 2.2 Comunicación externa en la UE
  - 2.2.1 El Eurobarómetro y el servicio de prensa

#### Bloque III: Comunicación en las Naciones Unidas

- 3.1 Introducción a la ONU

3.2 Multilingüismo, secciones de comunicación y servicios lingüísticos en la ONU

3.3 La traducción y la interpretación en la ONU

#### **Bloque IV: Actividades prácticas**

4.1 Imagen corporativa / identidad visual corporativa

4.2 La nota de prensa y su elaboración

4.3 Manuales de estilo y corrección ortotipográfica en organizaciones internacionales

4.5 La campaña de relaciones públicas

### **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.
3. Corrección colectiva de las prácticas grupales.

#### **Metodología Presencial: Actividades**

Lecciones de carácter expositivo

Ejercicios prácticos/resolución de problemas

Trabajos individuales/grupales

#### **Metodología No presencial: Actividades**

Estudio individual y documentación

### **RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO**

Horas presenciales: 30

Horas no presenciales:45

## **EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

### **Examen (50%):**

- Dominio de los conocimientos teóricos
- Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos a casos prácticos
- Corrección lingüística

### **Evaluación de ejercicios prácticos/resolución de problemas (10%):**

- Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos a casos prácticos
- Raciocinio
- Análisis crítico
- Espíritu creativo

### **Monografía individual (30%):**

- 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

### **Participación activa del alumno (10%):**

- Participación en clase

## **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, **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.**

## **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS**

### **Bibliografía Básica**

- Binder, Jean, *Global Project Management: Communication, Collaboration and Management Across Borders*, Gower Publishing, 2012.
- Cutlip, Scott M.; Center, Allen H. y Broom, Glen M., *Effective public relations*. 8a ed.
- Englewood Cliffs (Nueva Jersey), Prentice Hall, 2000.
- Dozier, David M.; Grunig, Larissa A. y Grunig, James E, *Manager's Guide to Excellence in Public Relations and Communication Management*, Nueva Jersey, Lawrence Erlbaum Associates, 1995.
- Grunig, James E. (ed.), *Excellence in Public Relations and Communication Management*, Hillsdale (Nueva Jersey), Lawrence Erlbaum Associates, 1992. Grunig, James E. y Hunt, Todd, *Managing Public Relations*, Nueva York, Holt, Rinehart and Winston, 1984.
- Hamelink, Cees J., *Global Communication*, Amsterdam, SAGE Publications, 2013. Hunt, Todd y Grunig, James E., *Public Relations Techniques*, Orlando (Florida), Holt, Rinehart and Winston, 1994.
- Wilcox, Dennis L. y Cameron, Glenn T., *Public Relations: Strategies and Tactics*, 11a ed., Pearson, 2014.

### **Bibliografía Complementaria**

- Arroyo, Luis y Yus, Magali, *Los cien errores de la comunicación de las organizaciones*, Madrid, Esic, 2008.
- McPhail, Thomas L., *Global Communication: Theories, Stakeholders and Trends*, John Wiley & Sons, 2014.
- Palencia-Lefler, Manuel, *90 Técnicas de comunicación y relaciones públicas*, Barcelona, Profit Editorial, 2011.
- Pavlik, John V., *Public relations: What research tells us*, Newbury Park (California), Sage, 1987.