



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Técnicas de comunicación escrita
Código	E000011719
Título	Diploma de Habilidades Personales, Comunicativas y Profesionales
Impartido en	Grado en Psicología [Primer Curso] Grado en Psicología y Grado en Criminología [Primer Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	2,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Facultad de Ciencias Humanas y Sociales
Descriptor	La escritura es una herramienta imprescindible que representa un valor fundamental en el mundo académico y profesional. Por esa razón, esta asignatura pretende: Fortalecer y consolidar las habilidades de comunicación escrita. Facilitar la adquisición de las competencias básicas de gestión de la información

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Ingrid Gil Sanromán
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Correo electrónico	ingrid.gil@comillas.edu
Profesor	
Nombre	José María Rodríguez Santos
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Correo electrónico	jrodriguez@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Rocío Martínez Ranedo
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Despacho	Cantoblanco [D-319]
Correo electrónico	mranedo@comillas.edu
Teléfono	2520

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Competencias - Objetivos



Competencias

BÁSICAS

CG16	Capacidad de emprendimiento e innovación en áreas profesionales en el ámbito de la comunicación.	
CG17	Capacidad de planificar y gestionar el tiempo.	
CGI01	Capacidad de análisis y síntesis	
	RA1	Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos sencillos
	RA2	Selecciona los elementos más significativos y sus relaciones en textos complejos
	RA3	Identifica las carencias de información y establece relaciones con elementos externos a la situación planteada
CGI02	Capacidad de organización y planificación	
	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
CGI03	Conocimientos básicos del área de estudios	
	RA1	Utiliza fuentes primarias sobre las diferentes materias y asignaturas
	RA2	Se interesa por las bases teóricas que sostienen su actuación profesional e identifica autores relevantes
	RA3	Conoce los aspectos clave de las disciplinas básicas que apoyan su formación
CGI04	Comunicación oral y escrita en la lengua propia	
CGI05	Conocimiento de lengua extranjera	
CGI06	Habilidades informáticas básicas	
CGI07	Capacidad de búsqueda y gestión de la información	
	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
CGI08	Resolución de problemas	
	RA1	Identifica y define adecuadamente el problema y sus posibles causas
	RA2	Plantea posibles soluciones pertinentes y diseña un plan de acción para su aplicación
	RA3	Identifica problemas antes de que su efecto se haga evidente
	RA4	Insiste en la tarea y vuelve a intentarla cuando no se obtiene el resultado esperado o aparecen obstáculos
CGI09	Toma de decisiones	
	RA1	Dispone de la capacidad para tomar decisiones de una forma autónoma
	RA2	Reconoce y busca alternativas a las dificultades de aprendizaje teórico y práctico
	RA3	Evalúa, selecciona y toma decisiones en ejercicios que simulan situaciones reales (estudios de caso o role plays)
CGI10	Diseño y gestión de proyectos	
CGP11	Capacidad crítica y autocrítica	
CGP12	Trabajo en equipo	
	RA1	Participa de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información, conocimientos y experiencias
	RA2	Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes
	RA3	Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo
	RA4	Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas
	RA5	Desarrolla su capacidad de liderazgo y no rechaza su ejercicio
CGP13	Habilidades interpersonales	
CGP14	Trabajo en un equipo interdisciplinar	
CGP15	Reconocimiento de la diversidad y de la multiculturalidad	
	RA1	Comprende la diversidad cultural y social como un fenómeno humano y como una fuente de riqueza
	RA2	Muestra interés por el conocimiento de otras culturas
	RA3	Muestra interés por el conocimiento de otras culturas



	RA4	Respeto la diversidad cultural
GENERALES		
CGS11	Capacidad de aprender	
CGS12	Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones	
CGS13	Capacidad para trabajar de forma autónoma	
CGS15	Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países	
CGS16	Comprensión del hecho religioso y de los valores cristianos	
CGS18	Capacidad de trabajo intelectual	
	RA1	Se muestra abierto e interesado por nuevas informaciones
	RA2	Cambia y adapta sus planteamientos iniciales a la luz de nuevas informaciones
	RA3	Muestra curiosidad por las temáticas tratadas más allá de la calificación
	RA4	Establece relaciones y elabora síntesis propias sobre los contenidos trabajados
CGS19	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica	
	RA1	Determina el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas
	RA2	Identifica correctamente los conocimientos aplicables a cada situación
	RA3	Relaciona los conocimientos con las distintas aplicaciones profesionales o prácticas
	RA4	Resuelve casos prácticos que presentan una situación profesional real
CGS21	Capacidad para generar nuevas ideas	
	RA1	Elabora trabajos adoptando enfoques originales
	RA2	Resuelve casos prácticos aportando soluciones nuevas y diferentes ante problemas y situaciones habituales en la práctica profesional
CGS22	Liderazgo	
	RA1	Asume responsabilidades dentro de ejercicios de carácter académico o en el ejercicio de actividades prácticas
	RA2	Entiende y se responsabiliza que sus actuaciones pueden tener consecuencias sobre los demás
	RA3	Es capaz de organizar y/o coordinar equipos de trabajo



CGS23	Comprensión de culturas y costumbres de otros países	
	RA1	Posee criterios de comparación entre culturas, lenguas y tradiciones
	RA2	Detecta los problemas derivados de las diferencias culturales
	RA3	Identifica los factores de riqueza intrínsecos a la multiculturalidad
CGS24	Habilidad para trabajar y aprender de forma autónoma	
	RA1	Realiza sus trabajos y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico
	RA2	Busca y encuentra recursos adecuados para sostener sus actuaciones y realizar sus trabajos.
	RA3	Amplía y profundiza en la realización de sus trabajos
CGS25	Preocupación por la calidad	
	RA1	Se orienta a la tarea y a los resultados
	RA2	Tiene método en su actuación y la revisa sistemáticamente
	RA3	Profundiza en los trabajos que realiza
	RA4	Muestra apertura a la innovación y al trabajo colaborador
ESPECÍFICAS		
CE22	Habilidad de desenvolverse en situaciones comunicativas interculturales	
CE27	Identificación y gestión de conflictos, dilemas y problemas éticos diseñando estrategias de superación y reflexionando sobre los mismos	
CE29	Desarrollo de una sensibilidad social que parta de la identificación de las causas de los problemas sociales para potenciar la promoción de la justicia	
CEMEN06	Conocimiento general de la empresa y comprensión de los fundamentos de la dirección y la gestión empresarial	
	RA1	Comprende qué es una empresa, cual es su razón de ser y qué papel desempeña en la sociedad
	RA2	Es capaz de entender cómo y para qué se organizan y dirigen las empresas
	RA3	Reconoce la importancia de la definición de los objetivos empresariales y la relación que la empresa establece con su entorno para cumplirlos

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

Tema 1: Introducción: La comunicación

Reflexiones previas y toma de conciencia del proceso de comunicación.
La Retórica como marco general de producción y comprensión de textos.

Tema 2: Análisis y producción textual

Comprensión de textos: análisis, síntesis, ideas fuerza y esquemas.
Actividades prácticas: análisis y redacción de textos.
Actividades para el desarrollo de la expresión escrita: precisión léxica, construcción de oraciones, cohesión y coherencia, ortografía, definición de conceptos, descripciones y narraciones.

Tema 3: Ética de la producción textual

Uso ético de las fuentes: citación y bibliografía.
Adecuación a las normas APA.

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.

Para que el alumno pueda ser evaluado positivamente es requisito imprescindible haber asistido con regularidad a las clases. La ausencia no justificada por parte del alumno/a a las clases podrá tener una incidencia negativa en la calificación de la asignatura y, en su caso y según la normativa académica de la Universidad, podrá acarrear la pérdida del derecho a examen, en este caso a la entrega del proyecto final. (art. 93 del Reglamento General).

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 los trabajos académicos, así como la comunicación eficaz en el ámbito en el que se encuentran

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES

HORAS NO PRESENCIALES

CRÉDITOS ECTS: 2,0 (0 horas)

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN



Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Actividades de clase	Cumplimiento de las asignaturas de clase	50 %
Tareas de clase	Cumplimiento de las tareas en el plazo establecido	50 %

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

- Albaladejo, T. (1989). La retórica. Madrid: Síntesis.
- Aristóteles (2014). Retórica. Madrid: Alianza Editorial.
- Escandell, M.V. (2005). La comunicación. Madrid: Gredos.
- Escandell, M.V. (2013). Introducción a la Pragmática (3ª ed.). Madrid: Ariel.
- Montolío, E. (2014). Manual de escritura: académica y profesional. Madrid: Ariel.
- Montolío, E. (2015). Conectores de la lengua escrita. Madrid: Ariel.

Bibliografía Complementaria

Véase la bibliografía de los diferentes apartados (Moodle).

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/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>