



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Técnicas de comunicación escrita
Código	E000009235
Título	Diploma de Habilidades Personales, Comunicativas y Profesionales
Impartido en	Grado en Criminología y Grado en Trabajo Social [Primer Curso] Grado en Trabajo Social [Primer Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	1,5 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Sociología y Trabajo Social Facultad de Ciencias Humanas y Sociales
Horario de tutorías	Solicitud previa por correo electrónico.
Descriptor	La comunicación escrita es una herramienta esencial tanto en el ámbito académico, como en el profesional. Por esta razón, la asignatura ofrece temas y actividades cuyo conocimiento y realización busca ofrecer al alumno herramientas adecuadas para la gestión de documentación, comprensión de textos y expresión escrita propia.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Milagros Garcia Vazquez
Departamento / Área	Departamento de Filosofía y Humanidades
Correo electrónico	mgvazquez@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
Esta asignatura pretende: <ul style="list-style-type: none">Fortalecer y consolidar las habilidades de comunicación escrita.Facilitar la adquisición de las competencias básicas de gestión de la información.
Prerequisitos
No existen requisitos previos.

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



BLOQUE A: INTRODUCCIÓN

TEMA 1: DE LA COMUNICACIÓN ORAL A LA COMUNICACIÓN ESCRITA

- La expresión visual
- El lenguaje
- Idiomas y cosmovisiones
- Mito, leyenda y escritura
- Oratoria y Retórica
- Orígenes de la Escritura

TEMA 2: HISTORIA DE LAS PALABRAS

- Saber y escribir: La Biblioteca de Alejandría
- 2000 años y un libro: La Biblia
- El «yo» en los textos
- Del *scriptorium* a la imprenta
- Cambios culturales y nuevos géneros literarios
- Expresión escrita y medios de comunicación social: de los primeros periódicos a internet

BLOQUE B: EL TEXTO QUE LEEMOS

TEMA 3: VISIÓN, ESCUCHA Y ESCRITURA

- ¿Imagen o mil palabras? La cultura visual en la actualidad
- Escuchar y leer
- Textos y tipologías

TEMA 4: LEER Y COMPRENDER

- Original y sus traducciones
- Modos de lectura
- Aproximación práctica a los textos

BLOQUE C: EL TEXTO QUE ESCRIBIMOS

TEMA 5: EL FONDO

- ¿Qué voy a escribir?
- ¿Qué quiero contar y a quién?
- El mapa inicial
- Las etapas

TEMA 6: LA FORMA

- La claridad y sus herramientas
- La gramática
- La sintaxis
- El léxico

BLOQUE D: LA INVESTIGACIÓN

TEMA 7: FUENTES Y DOCUMENTACIÓN

- Tipos de referencias bibliográficas



- El archivo personal
- Asimilación y uso en el texto: parafrasear, citar y plagiar

CONCLUSIONES

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología presencial: Actividades

Las sesiones presenciales tendrán un enfoque teórico y práctico. Se reflexionará sobre la naturaleza de la comunicación y sus efectos desde un punto de vista interdisciplinar. La finalidad última será ofrecer al alumno las herramientas necesarias para sus producciones escritas.

Para que el alumno pueda ser evaluado positivamente es requisito imprescindible haber asistido con regularidad a las clases. La ausencia justificada por parte del alumno/a podrá tener una incidencia negativa en la calificación de la asignatura y, en su caso y según normativa académica de la Universidad, podrá acarrear la pérdida del derecho a examen, en este caso a la entrega del proyecto (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 distintas actividades 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 prevista por los profesores y tendrá un peso en la evaluación según lo descrito en el apartado correspondiente.

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES	
Exposición temas y trabajos	14.00
HORAS NO PRESENCIALES	
Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	25.00
CRÉDITOS ECTS: 1,5 (39,00 horas)	

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
---------------------------	-------------------------	------



Actividad en clase	Asistencia, atención y participación	50 %
Realización de las tareas personales	Dedicación en la elaboración y puntualidad en la entrega	50 %

Calificaciones

Informaciones sobre la evaluación:

La evaluación tendrá en cuenta, por un lado, la asistencia y participación activa en las clases; y por otro, las tareas personales y el trabajo final. Se hará la media final a partir de las dos calificaciones obtenidas.

Debido al carácter instrumental de la asignatura, faltar a más de 2 de las sesiones presenciales implica la no superación de la evaluación positiva en la asistencia y participación activa.

Si el número de ausencias injustificadas supera el tercio total de las horas lectivas, el alumno perderá el derecho a ser evaluado en la convocatoria ordinaria y extraordinaria (art. 93.1 del Reglamento General) y deberá cursar de nuevo la asignatura de modo presencial el curso siguiente. La no asistencia a la primera hora de una clase doble significa haber faltado a toda la sesión, independientemente de si el alumno asiste o no a la segunda hora.

El incurrir en una falta académica grave, como es el plagio de materiales previamente publicados, el copiar en las actividades evaluadas, o no respetar las normas de convivencia básicas, puede llevar a la apertura de expediente sancionador y pérdida de dos convocatorias.

Información para alumnos con dispensa de escolaridad

El alumno debe informar mediante correo electrónico al comienzo del curso a la profesora sobre su dispensa de escolaridad.

Evaluación en estos casos:

- Realización de trabajos individuales a lo largo del curso (una vez comunicada por parte del alumno a la profesora mediante correo electrónico al inicio) y entrega dentro de los plazos establecidos.
- Trabajo final

INFORMACIONES sobre la evaluación iguales a las generales.

Convocatoria extraordinaria

Los alumnos que no superasen el 5 en la nota final de la asignatura conforme a los criterios fijados tendrán que acceder a una prueba global de recuperación. Este ejercicio en convocatoria extraordinaria implicará la elaboración de un ejercicio que recogerá los contenidos esenciales de la asignatura. Este se explicará con detalle al alumno que tenga presentarse a la convocatoria extraordinaria y se le proporcionará el material necesario para poder desarrollarla con éxito.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica



- Aristóteles (2014). *Retórica*. Madrid: Alianza Editorial.
- Auden, W. H. (2015). *El arte de leer*. Barcelona: DeBolsillo.
- Burnett Tylor, E. (1977). *Cultura primitiva I. Los orígenes de la cultura*. Madrid: Ayuso.
- Calvet, L.-J. (2001). *Historia de la escritura*. Barcelona: Paidós.
- Cassany, D. (2009). *La cocina de la escritura*. Barcelona: Anagrama.
- Clayton, E. (2016). *Historia de la escritura*. Madrid: Siruela.
- Escandell, M.V. (2005). *La comunicación*. Madrid: Gredos.
- Gadamer, H. G. (2014). *Mito y razón*. Barcelona: Paidós.
- Gómez, L. (2010). *Hablar y escribir correctamente*. Madrid: Arco.
- Lázaro Carreter, F. (1997). *El dardo en la palabra*. Barcelona: Galaxia Gutenberg.
- McLuhan, M., (1993). *La Galaxia Gutenberg*. Barcelona: Galaxia Gutenberg.
- Montolío, E. (2014). *Manual de escritura: académica y profesional*. Madrid: Ariel.
- Montolío, E. (2015). *Conectores de la lengua escrita*. Madrid: Ariel.
- Proust, M. (2015). *Sobre la lectura*. Madrid: Cátedra.
- VVAA. (2017). *Dilo bien y dilo claro*. Larousse Editorial: Barcelona.

Bibliografía Complementaria

- Albaladejo, T. (1989). *La retórica*. Madrid: Síntesis.
- Alcaraz Varó, E., Mateo Martínez, J. y Yus Ramos, F. (eds.) (2007). *Las lenguas profesionales y académicas*. Barcelona: Ariel.
- Auerbach, E., (2014). *Mímesis*. México: Fondo de Cultura Económica.
- Bustos Gisbert, J. M. (1996). *La construcción de textos en español*. Salamanca: Universidad de Salamanca.
- Calsamiglia, H. y A. Tusón (1999). *Las cosas del decir. Manual de análisis del discurso*. Barcelona: Ariel.
- Instituto Cervantes (2012). *El libro del español correcto*. Madrid: Espasa.
- Instituto Cervantes (2013). *Las 500 dudas más frecuentes del español*. Madrid: Espasa.
- McLuhan, M. (2020). *El medio es el mensaje*. Barcelona: Paidós.
- Prat Ferrer, J. J. y Peña, Á. (2015). *Manual de escritura académica*. Madrid: Paraninfo.
- Real Academia Española (2010). *Ortografía de la lengua española*. Madrid: Espasa.
- Regueiro Rodríguez, M. L., Sáez Rivera, D. M. (2013). *El español académico. Guía práctica para la elaboración de textos académicos*. Madrid: Arco Libros.
- Reyes, G. (1999). *Cómo escribir bien en español*. Madrid: Arco/Libros.
- Vázquez, G. (coord.) (2001). *Guía didáctica del discurso académico escrito*. Madrid: Edinumen.



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2022 - 2023

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>