

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Técnicas de comunicación escrita
Titulación	Derecho
Curso	1º
Carácter	Obligatoria / Semestral
Créditos ECTS	2
Departamento	Facultad de Derecho
Área	Diploma de Habilidades Personales y Profesionales
Profesores	José María Rodríguez Santos, 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	jrodriguezs@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 Analytics
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 de Derecho en la Universidad Pontificia Comillas

Aportación al perfil profesional de la titulación

Fortalecer y consolidar las habilidades de comunicación escrita como medio habitual para los ámbitos académico y profesional.

Comprender la importancia de una adecuada comunicación para la correcta interacción en contextos situacionales determinados.

Facilitar la adquisición de las destrezas básicas de interpretación y producción de la información, así como de la gestión de la misma.

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 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. Práctica 1.
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. Práctica 2. • Resumen. • Textualización: Cohesión y coherencia del texto. Los marcadores discursivos. • Citación y bibliografía. Práctica 3.
Tema 5: Revisión. Ortografía y gramaticalidad
Tema 6: Trabajo final
Desarrollo de un artículo breve (5 págs.) a partir del índice y la bibliografía de las prácticas 2 y 3.

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.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura
Metodología presencial: Actividades
Las sesiones presenciales tendrán un enfoque práctico. 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 25% penalizarán la nota de participación e imposibilitarán la entrega del

trabajo final (art. 5 de las Normas Académicas de la Facultad de Derecho).

Metodología no presencial: Actividades

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

El trabajo final será entregado en la fecha prevista por los profesores y tendrá un peso en la evaluación según lo descrito en el apartado correspondiente.

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Asistencia	
De acuerdo con el Reglamento General (Art. 93) así como las Normas Académicas de la Facultad, la inasistencia a más de un 25% de las horas lectivas sin tener una dispensa de escolaridad expedida por su Facultad, puede tener como consecuencia la imposibilidad de entrega del trabajo final. Como consecuencia de la aplicación de esta norma, el alumno figurará como “No presentado” en el acta de la convocatoria ordinaria.	
Normas	
Las Prácticas que conforman la evaluación continua de la asignatura se deberán entregar en las fechas establecidas por el profesor. Cualquiera de estas prácticas que no se realice o no se entregue en la fecha establecida se calificará con un 0. La nota de la evaluación continua, como el nombre indica, corresponde a la actividad realizada a lo largo del semestre, por lo que, en la convocatoria ordinaria, la calificación correspondiente a esta actividad no podrá ser objeto de “recuperación” con el trabajo final.	
El plagio es considerado como una acción tendente a falsear o defraudar los sistemas de evaluación del rendimiento académico, por lo que constituye una falta grave sancionable de conformidad con lo dispuesto en el art. 168, apartados A.2.e) y 2.B) 5 del Reglamento General de la Universidad.	
Convocatoria ordinaria	
Actividades de evaluación: Convocatoria ordinaria	PESO
Asistencia y Participación en clase	20%
Práctica 1	15%
Práctica 2	15%
Práctica 3	15%
Trabajo Final	35%
	TOTAL 100%
Convocatoria extraordinaria	
En la convocatoria extraordinaria de la asignatura, el alumno deberá presentar nuevamente las prácticas y trabajos que no haya superado a lo largo del curso. En el caso de que la calificación obtenida en “Asistencia y Participación en clase” no alcance el aprobado, el profesor ofrecerá al alumno un medio alternativo para recuperar esta calificación, bien mediante una práctica adicional, bien mediante el incremento del porcentaje atribuido al Trabajo Final.	