

## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

<b>Datos de la asignatura</b>	
<b>Nombre</b>	Dinámica comunicativa en conferencias internacionales
<b>Código</b>	E000006174
<b>Titulación</b>	Diploma en Comunicación Internacional
<b>Curso</b>	Cuarto
<b>Créditos ECTS</b>	3
<b>Carácter</b>	Obligatorio
<b>Departamento</b>	Traducción e Interpretación
<b>Lengua de instrucción</b>	Español
<b>Descriptor</b>	Panorámica general de las situaciones comunicativas propias de las conferencias internacionales multilingües desde el punto de vista del orador y del intérprete.

<b>Datos del profesorado</b>	
<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	María Dolores Guindal Pintado
<b>Departamento</b>	Traducción e Interpretación
<b>Despacho y sede</b>	133 (Cantoblanco)
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:mdguindal@comillas.edu">mdguindal@comillas.edu</a>
<b>Teléfono</b>	91 734 39 50
<b>Horario de tutorías</b>	Jueves 12:30 - 13:30, previa petición de cita por correo electrónico

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil formativo y profesional de la titulación
<p>La asignatura es obligatoria para todos los alumnos. Mediante descripciones teóricas y estudios de caso, se pretende ofrecer una amplia panorámica de las situaciones comunicativas que se presentan en las conferencias internacionales multilingües, con el objetivo de dotar al alumno de las estrategias adecuadas para que pueda comunicarse de manera eficaz en ámbitos internacionales, atendiendo al contexto particular que determine cada situación.</p>
Prerrequisitos
<p>No existen formalmente requisitos previos. Los alumnos de intercambio cuya lengua materna no sea el español, deberán entrevistarse con la profesora antes de matricularse para determinar si su nivel de español oral es suficiente para cursar la asignatura.</p>

Competencias – Objetivos		
Competencias genéricas del título		
Instrumentales		
CGI1	<b>Capacidad de análisis y síntesis</b>	
	RA1	<i>Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos sencillos.</i>
	RA2	<i>Selecciona los elementos más significativos y sus relaciones en textos complejos.</i>
	RA3	<i>Identifica las carencias de información y establece relaciones con elementos externos a la situación planteada.</i>
CGI4	<b>Capacidad de organización y planificación</b>	
	RA1	<i>Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática.</i>
	RA2	<i>Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo.</i>
	RA3	<i>Planifica un proyecto complejo (ej. Trabajo de fin de grado).</i>
Personales		
CGP10	<b>Razonamiento crítico</b>	
	RA1	<i>Analiza su propio comportamiento buscando la mejora de sus actuaciones.</i>
	RA2	<i>Se muestra abierto a la crítica externa sobre sus actuaciones.</i>
	RA3	<i>Detecta e identifica incoherencias, carencias importantes y problemas en una situación dada.</i>

	RA4	Muestra capacidad de valorar y discutir el propio trabajo
CGP11	<b>Habilidades interpersonales</b>	
	RA1	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones.
	RA2	Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo.
	RA3	Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación
	RA4	Es capaz de despersonalizar las ideas en el marco del trabajo en grupo para orientarse a la tarea.
CGP13	<b>Trabajo en equipo</b>	
	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.
<b>Sistémicas</b>		
CGS18	<b>Aprendizaje autónomo</b>	
	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.
CGS20	<b>Motivación por la calidad</b>	
	RA1	Se orienta 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.
<b>Competencias específicas</b>		
CE10	<b>Destreza para la búsqueda de información / documentación</b>	
	RA1	Identifica correctamente los parámetros de búsqueda.
	RA2	Está familiarizado/a con diversas técnicas de búsqueda documental y de datos
	RA3	Posee criterios de fiabilidad con respecto a las fuentes documentales.
CE31	<b>Diseño y gestión de proyectos</b>	
	RA1	Es capaz de asumir sus responsabilidades.
	RA2	Se organiza eficazmente con respecto a fases y plazos intermedios.
	RA3	Respeto los plazos, incluso los autoimpuestos, de manera suficientemente satisfactoria
	RA4	Divide y asigna plazos y trabajos con eficacia.

CE59	<b>Conocimiento de los conceptos básicos generales propios de las ramas de especialización</b>	
	RA1	<i>Conoce diversos conceptos básicos del campo de la comunicación y la interpretación en conferencias internacionales.</i>
	RA2	<i>Enumera y distingue las ramas de la comunicación y la interpretación.</i>

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

<b>Contenidos – Bloques Temáticos</b>
<b>Bloque 1: Bloque teórico</b>
Tema 1: Tipología general de las conferencias internacionales
1.1. Definiciones 1.2. Clasificación según sus objetivos 1.3. Clasificación según su naturaleza 1.4. Clasificación según el sector 1.5. Clasificación según las entidades que convocan
<b>Bloque 2: Conferencias del ámbito corporativo</b>
Tema 2: Consejo de administración y comisiones del consejo
2.1. Antes de la reunión: documentación y fases previas 2.2. Durante la reunión: roles, funciones y procedimientos 2.3. Después de la reunión: documentación y fases posteriores
Tema 3: Junta de accionistas
3.1. Antes de la reunión: documentación y fases previas 3.2. Durante la reunión: roles, funciones y procedimientos 3.3. Después de la reunión: documentación y fases posteriores
<u>Ponente invitado</u>
<b>Bloque 3: Conferencias del ámbito institucional</b>
Tema 4: Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas
4.1. Antes de la reunión: documentación y fases previas 4.2. Durante la reunión: roles, funciones y procedimientos 4.3. Después de la reunión: documentación y fases posteriores
Tema 5: Sesiones plenarias del Parlamento Europeo
5.1. Antes de la reunión: documentación y fases previas 5.2. Durante la reunión: roles, funciones y procedimientos 5.3. Después de la reunión: documentación y fases posteriores
<u>Ponente invitado</u>
<b>Bloque 4: Conferencias de otros ámbitos</b>
Tema 6: Congresos
6.1. Antes de la reunión: documentación y fases previas

6.2. Durante la reunión: roles, funciones y procedimientos
6.3. Después de la reunión: documentación y fases posteriores
<u>Ponente invitado</u>
<b>Bloque 5: Participación de traductores e intérpretes en las reuniones internacionales multilingües</b>
<b>Tema 7: Preparación previa</b>
7.1. Traducción de documentación previa
7.2. Configuración de equipos de interpretación
7.3. Terminología y documentación
<b>Tema 8: Durante la reunión</b>
8.1. Modalidades de interpretación y sus implicaciones
8.2. Problemas que surgen cuando no hay interpretación
8.3. ¿Cómo trabajar con intérpretes?

## METODOLOGÍA DOCENTE

<b>Aspectos metodológicos generales de la asignatura</b>		
<p>La asignatura es de 3 ECTS que se dividen en clases presenciales y diversas actividades no presenciales. En las horas lectivas semanales se requiere del alumno una participación activa. Se avanza con los contenidos descritos en los bloques temáticos de forma progresiva pero no lineal.</p> <p>En Moodle, según cada tema tratado en clase, la profesora pondrá a disposición de los alumnos material adicional, informaciones de interés cultural, links, las presentaciones vistas en clase y los ejercicios o materiales para hacer los trabajos en casa o en grupo. El portal de recursos se convierte en una herramienta esencial del curso para intercambiar materiales, comunicarse con el profesor u otros alumnos, mandar los trabajos etc.</p> <p>A continuación se detallan las distintas actividades dentro y fuera del aula y las competencias genéricas (CG) y específicas (CE) que se esperan desarrollar con ellas.</p>		
<b>Actividades formativas</b>	<b>Competencias</b>	<b>Porcentaje de presencialidad</b>
<p><b>Lecciones de carácter expositivo (AF1)</b></p> <p>Exposición programada de los contenidos de la asignatura.</p>	<p><b>CG11, CGP10, CE59</b></p>	<p>100%</p>

<p><b>Ejercicios prácticos/resolución de problemas (AF2)</b></p> <p>Simulaciones y dinámicas de grupo sobre los ámbitos de las conferencias multilingües.</p>	<p><b>CGI1, CGP10, CGP11, CGP13, CE59</b></p>	<p>25%</p>
<p><b>Trabajos individuales/grupales (AF3)</b></p> <p>Actividades no presenciales de autoevaluación del rendimiento en las actividades de clase, análisis de documentos, documentación y elaboración de glosarios.</p>	<p><b>CGI1, CGI5, CGP10, CGP11, CGP13, CGS18, CGS20, CE10, CE31, CE59</b></p>	<p>50%</p>
<p><b>Exposiciones grupales (AF4)</b></p> <p>Exposiciones en grupo sobre los distintos ámbitos y simulación/exposición del desarrollo de una conferencia con intérpretes.</p>	<p><b>CGI1, CGI5, CGP10, CGP11, CGP13, CGS20, CE10, CE31, CE59</b></p>	<p>50%</p>
<p><b>Estudio personal y documentación (AF5)</b></p> <p>Preparación del examen y de las distintas tareas presenciales y no presenciales.</p>	<p><b>CGI1, CGI5, CGP10, CGS18, CGS20, CE59</b></p>	<p>0%</p>

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de valoración	Peso
<p>SE1</p> <p>Examen:</p> <p><u>Prueba final escrita</u> en la que se deberá contestar a preguntas de conocimiento y comprensión de conjunto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenidos teóricos de la asignatura</li> <li>- Ejercicios prácticos de aplicación de los desarrollos teóricos de la asignatura</li> </ul>	<p>50 %</p>
<p>SE2</p> <p>Evaluación de <u>tareas presenciales</u>:</p> <p>Exposiciones grupales, ejercicios prácticos/resolución de problemas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en los ejercicios prácticos y calidad de resolución.</li> <li>- Cooperación y sinergia del grupo</li> </ul>	<p>25 %</p>

<p>SE3 Evaluación de <u>tareas no presenciales</u>:</p> <p>Trabajos individuales / grupales de análisis y documentación, elaboración de glosarios y autoevaluación del rendimiento.</p>	<p>- Cooperación y sinergia del grupo - Rigor y profundidad de la investigación realizada</p>	<p>25 %</p>
---	---	-------------

### 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.
- Los alumnos que tengan la asignatura pendiente del curso anterior **y que ya hayan cumplido el requisito de escolaridad** realizarán un examen final por valor del 75% de la nota y un trabajo individual por escrito con el seguimiento, orientación y evaluación continua por parte del profesor a través de tutorías que supondrá el 25% de su nota final.

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO	
Horas presenciales	Horas no presenciales
30	45

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital

Red Eléctrica Corporación (2013). *Reglamento del Consejo de Administración*. Alcobendas (Madrid), España: Red Eléctrica Corporación, S.A.

Red Eléctrica Corporación (2015). *Estatutos Sociales. Texto Refundido*. Alcobendas (Madrid), España: Red Eléctrica Corporación, S.A.

Red Eléctrica Corporación (2015). *Reglamento de la Junta General de Accionistas*. Alcobendas (Madrid), España: Red Eléctrica Corporación, S.A.

Teasdale, A. y Bainbridge, T. (2012). *The Penguin Companion to European Union*. Londres, Reino Unido: Penguin Books.

Leonard, D. (2010). *The Economist Guide to the European Union*. Londres, Reino Unido: Profile Books Ltd.

### Otros materiales

Comisión Europea (2012). *A brief guide to meetings*. <http://scic.ec.europa.eu/scicnet/briefdguideonmeetings> . Consultado por última vez el 19/06/2017

### Bibliografía Complementaria

#### Artículos de revistas

Gile, D. (1989). *Les flux d'information dans les réunions interlinguistiques et l'interprétation de conférence: premières observations*. *Meta* 34(4), p. 649-660