Guía Docente: Técnicas de comunicación profesional

DATOS GENERALES	
Facultad	Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas
Titulación	Grado en Administración y Dirección de Empresas 2024
Año verificación	2025
Especialidad/Mención	
Materia/Módulo	Comunicación
Carácter	Optativo
Modalidad	Virtual
Período de impartición	Segundo Trimestre
Curso	Tercero
Créditos ECTS	6
Lengua en la que se imparte	Castellano
Prerrequisitos	Ninguno

DATOS DEL PROFESORADO			
Profesor Responsable	Rafael Ruiz Pleguezuelos	**Correo electrónico**	rafael.ruiz.pleguezuelos@ui1.es
Área		**Facultad**	Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas
Doctor acreditado	Sí		
Perfil Profesional 2.0	• **Licenciado en Filología Inglesa**, **Filología Hispánica** y **Teoría de la Literatura y Literatura Comparada**, por la Universidad de Granada. • Doctor cum laude en **Filología Inglesa** por la Universidad de Granada. • **Acreditado por la ANECA** como Profesor Contratado Doctor y como Profesor de Universidad Privada. Su intensa vocación literaria le lleva a trabajar géneros muy diversos, desde la filología, la novela, el teatro o la crítica cultural. Es columnista habitual y reseñista en publicaciones como *Jot Down*, *Anika Entre Libros*, *Cuadernos del Sur* o *Qué Leer*. Desde 2018 es **académico de la Academia de las Artes Escénicas de España**. Su campo de investigación filológico es la novela y el teatro contemporáneos. Ha escrito sobre autores tan diversos como Francisco Umbral, Sylvia Plath o Paul Auster. Como creador, es ganador del premio Jaén de novela (2023) con *El Jardín Herido.* Ganador del premio TIFLOS de novela 2020 (2021) con *La piel del lagarto*. Sus obras teatrales han sido estrenadas en Madrid, Barcelona o Granada, y girado por numerosos puntos del país.		

CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA	
Contexto y sentido de la asignatura	El propósito de esta asignatura es aportar al estudiante habilidades comunicativas que le ayuden a desarrollar su trayectoria profesional. Con esta asignatura el futuro titulado sabrá exponer ideas con claridad y de manera ordenada, tanto en un discurso oral como escrito, haciendo que el mensaje sea eficaz y la comunicación se realice satisfactoriamente. Se enfatiza especialmente la necesidad de que los textos, independientemente de su naturaleza, han de estar bien estructurados y seguir unos criterios de elaboración en función del objetivo con que se producen y el contexto en el que se realizan. De esta manera se promueve que las producciones textuales sean eficaces. El estudiante trabajará producciones textuales profesionales y del ámbito concreto de su área de estudio, siendo de ese modo capaz de resolver situaciones profesionales tales como una entrevista, una carta de presentación, una comunicación oral, etc.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
Conocimientos o contenidos	• CON13: Desarrollar correctamente las diferentes partes que componen un plan de negocio en procesos emprendedores así como los trámites para su puesta en marcha.
Habilidades o destrezas	
Competencias (básicas y generales)	• C1: Comunicar de forma clara y precisa, a distintos públicos - tanto especializados como no especializados- información, análisis y propuestas relacionadas con la gestión empresarial y la toma de decisiones en contextos organizativos.

PROGRAMACION DE CONTENIDOS	
Breve descripción de la asignatura	La asignatura proporciona las herramientas necesarias para desarrollar una comunicación eficaz en el ámbito empresarial y profesional. El estudiante analiza los fundamentos de la comunicación, su relación con la realidad y la importancia de la comunicación no verbal, adquiriendo competencias para estructurar mensajes claros, persuasivos y adaptados al contexto, incluyendo presentaciones breves como el elevator pitch. Se estudian los principales errores que afectan a la expresión oral y escrita, así como las bases para la planificación, producción y revisión de textos profesionales. Asimismo, se abordan los distintos contextos de comunicación en la empresa, desde la comunicación interna y telefónica hasta la elaboración de documentos clave como el currículum vitae y la carta de presentación, así como la preparación de entrevistas de trabajo.
Contenidos	**UD 1. La comunicación: cuestiones generales.** 1.1. ¿Qué es la comunicación? 1.2. Comunicación y realidad. 1.3. La comunicación no verbal. 1.4. La comunicación efectiva. 1.5. El resumen expositivo o *elevator pitch.* **UD 2. Errores y otros factores que afectan al texto oral y escrito.** 2.1. Fenómenos articulatorios. 2.2. Fenómenos léxicos. 2.3. Fenómenos gramaticales. 2.4. Aspectos de la escritura. **UD 3. Bases para la composición de textos orales y escritos.**

3.1. Planificación del texto.

3.2. Producción del texto.

3.3. Revisión del texto.

UD 4. Aspectos prácticos de la comunicación oral y escrita.

4.1. Comunicación oral.

4.2. Comunicación escrita.

4.3. Uso de elementos gráficos.

UD 5. Contextos de comunicación profesional I.

5.1. Comunicación en el seno de la empresa.

5.2. La comunicación telefónica en el ámbito laboral.

UD 6. Contextos de comunicación profesional II.

6.1. *Curriculum vitae.*

6.2. La carta de presentación.

6.3. La entrevista de trabajo.

METODOLOGÍA	
Métodos y actividades formativas del proceso de enseñanza-aprendizaje	**<u>Evaluación continua (EC)</u>** En el caso de optar por la opción 1 de evaluación (Evaluación continua + examen final), el estudiante habrá de realizar actividades formativas categorizadas en los siguientes tipos: **- Cuestionarios:** Se incluyen cuestionarios a fin de consolidar y evaluar la adquisición de conocimientos a lo largo del curso. **- Actividades integradoras:** Se proponen actividades específicas para trabajar habilidades lingüísticas de expresión y comprensión oral y escrita. Algunas actividades tendrán carácter introductorio, a fin de que el alumno sea consciente de los conocimientos previos que posee sobre alguno de los puntos que se aborden en los contenidos. **<u>Prueba de Evaluación de Competencias (PEC)</u>** En el caso de optar por la opción de evaluación (PEC+ examen final), el estudiante tendrá que realizar la prueba de evaluación de competencias (PEC). Esta prueba se define como una actividad integradora a través de la cual el estudiante deberá demostrar la adquisición de competencias propuestas en la asignatura, vinculadas principalmente al «saber hacer». Para ello hará entrega de un conjunto de evidencias en respuesta a los retos propuestos en esta prueba. La entrega se realizará antes de finalizar la asignatura. **Adicionalmente a ello,** la asignatura se desarrolla mediante una metodología activa que integra teoría y práctica, con un seguimiento continuo y una atención personalizada por parte del docente. • **Clases virtuales síncronas:** sesiones impartidas por el docente experto en modalidad virtual síncrona. En estos espacios, el docente explica los contenidos de la asignatura y refuerza los conceptos mediante la exposición de ejemplos, casos prácticos y otras actividades de aplicación. Asimismo, el estudiante tiene la posibilidad de plantear consultas y resolver dudas en tiempo real, favoreciendo la interacción tanto con el docente como con el resto de los compañeros. Todas las sesiones se graban para que puedan visualizarse posteriormente, ya sea porque el estudiante no haya podido asistir o porque desee repasar los contenidos abordados.

EVALUACIÓN	
Sistema evaluativo	El sistema de evaluación se basará en una selección de las pruebas de evaluación más adecuadas para el tipo de competencias que se trabajen. El sistema de calificaciones estará acorde con la legislación vigente *(Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y de validez en todo el territorio nacional)*. El sistema de evaluación de la Universidad Isabel I queda configurado de la siguiente manera: **Sistema de evaluación convocatoria ordinaria** **Opción 1. Evaluación continua**

Los estudiantes que opten por esta vía de evaluación deberán realizar el **seguimiento de la evaluación continua (EC)** y podrán obtener hasta un **60 %** de la calificación final a través de las actividades que se plantean en la evaluación continua.

Además, deberán realizar un **examen final presencial u *online* (EX)**, según la modalidad elegida por el estudiante, que supondrá el **40 %** restante. Esta prueba tiene una parte dedicada al control de la identidad de los estudiantes que consiste en la verificación del trabajo realizado durante la evaluación continua y otra parte en la que realizan diferentes pruebas teórico-prácticas para evaluar las competencias previstas en cada asignatura.

Para la aplicación de los porcentajes correspondientes, el estudiante debe haber obtenido una nota mínima de un 4 en cada una de las partes de las que consta el sistema de evaluación continua.

Se considerará que el estudiante supera la asignatura en la convocatoria ordinaria por el sistema de evaluación continua, siempre y cuando al aplicar los porcentajes correspondientes se alcance una calificación mínima de un 5.

Opción 2. Prueba de evaluación de competencias

Los estudiantes que opten por esta vía de evaluación deberán realizar una **prueba de evaluación de competencias (PEC)** y un **examen final presencial u *online* (EX)**, según la modalidad elegida por el estudiante.

La **PEC** se propone como una prueba que el docente plantea con el objetivo de evaluar en qué medida el estudiante adquiere las competencias definidas en su asignatura. Dicha prueba podrá ser de diversa tipología, ajustándose a las características de la asignatura y garantizando la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos. Esta prueba supone el 50 % de la calificación final.

El **examen final**, supondrá el **50 %** de la calificación final. Esta prueba tiene una parte dedicada al control de la identidad de los estudiantes que consiste en la verificación del seguimiento de las actividades formativas desarrolladas en el aula virtual y otra parte en la que realizan diferentes pruebas teórico-prácticas para evaluar las competencias previstas en cada asignatura.

Al igual que con el sistema de evaluación anterior, para la aplicación de los porcentajes correspondientes el estudiante debe haber obtenido una puntuación mínima de un 4 en cada una de las partes de las que consta la opción de prueba de evaluación de competencias.

Se considerará que el estudiante supera la asignatura en la convocatoria ordinaria por el sistema de la prueba de evaluación de competencias siempre y cuando al aplicar los porcentajes correspondientes se alcance una calificación mínima de un 5.

Características de los exámenes

Los exámenes constarán de 30 ítems compuestos por un enunciado y cuatro opciones de respuesta, de las cuales solo una será la correcta. Tendrán una duración de 90 minutos y la calificación resultará de otorgar 1 punto a cada respuesta correcta, descontar 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta y no puntuar las no contestadas. Después, con el resultado total, se establece una relación de proporcionalidad en una escala de 10.

Sistema de evaluación convocatoria extraordinaria

Todos los estudiantes, independientemente de la opción seleccionada, que no superen las pruebas evaluativas en la convocatoria ordinaria tendrán derecho a una convocatoria extraordinaria.

	La convocatoria extraordinaria completa consistirá en la realización de una **prueba de evaluación de competencias** que supondrá el **50 %** de la calificación final y un **examen final presencial u *online* (EX)**, según la modalidad elegida por el estudiante, cuya calificación será el **50 %** de la calificación final. Para la aplicación de los porcentajes correspondientes, el estudiante debe haber obtenido una nota mínima de un 4 en cada una de las partes de las que consta el sistema de evaluación de la convocatoria extraordinaria. Los estudiantes que hayan suspendido todas las pruebas evaluativas en convocatoria ordinaria (evaluación continua o prueba de evaluación de competencias y examen final) o no se hayan presentado deberán realizar la convocatoria extraordinaria completa, como se recoge en el párrafo anterior. En caso de que hayan alcanzado una puntuación mínima de un 4 en alguna de las pruebas evaluativas de la convocatoria ordinaria (evaluación continua o prueba de evaluación de competencias y examen final), se considerará su calificación para la convocatoria extraordinaria, debiendo el estudiante presentarse a la prueba que no haya alcanzado dicha puntuación o que no haya realizado. En el caso de que el alumno obtenga una puntuación que oscile entre el 4 y el 4,9 en las dos partes de que se compone la convocatoria ordinaria (EC o PEC y examen), solo se considerará para la convocatoria extraordinaria la nota obtenida en la evaluación continua o prueba de evaluación de competencias ordinaria (en función del sistema de evaluación elegido), debiendo el alumno realizar el examen extraordinario para poder superar la asignatura. Al igual que en la convocatoria ordinaria, se entenderá que el alumno ha superado la materia en convocatoria extraordinaria si, aplicando los porcentajes correspondientes, se alcanza una calificación mínima de un 5.

BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS	
Bibliografía básica	Martín Fernández, Antonio y Sanz Fernández, Víctor Javier (2017). *Dilo bien y dilo claro: manual de comunicación profesional.* Madrid, Larousse. Un manual claro y sencillo enfocado a la comunicación oral y escrita en el ámbito profesional. Incluye elementos prácticos y una perspectiva no solo lingüística si no comunicativa. Instituto Cervantes (2012). *El libro del español correcto. Claves para hablar y escribir bien en español*. Barcelona: Espasa. Esta edición recoge los aspectos normativos más relevantes de nuestra lengua, así como su uso en textos escritos. Advierte de las incorrecciones más frecuentes para evitar su repetición sistemática. También presenta una primera parte en la que se exponen las características fundamentales de los diferentes tipos de texto.
Bibliografía complementaria	Casado Velarde, M. (2017). *El castellano actual: usos y normas (11a. ed.)*. EUNSA. Cascón Martín, E. (2004). *Manual del buen uso del español*. Davis, F. (2006). *La comunicación no verbal.* Alianza.

García Carbonell, R. (2001). *Todos pueden hablar bien en público.* Edaf.

Goleman, D. (1996). *Inteligencia emocional*. Kairós.

Gómez Quijano, A. (2009). *Comunicación para ejecutivos. Las tres distancias de la comunicación en las organizaciones.* Ediciones Internacionales Universitarias.

Lázaro Carreter, F. (1997). *El dardo en la palabra*. Círculo de lectores.

Martínez De Sousa, J. (2002). *Manual de estilo de la lengua española*. Ariel Comunicación.

Merayo, A. (1998). *Curso práctico de técnicas de comunicación oral*. Tecnos.

Puchol, L. (2006). *El libro de la entrevista de trabajo*. Díaz de Santos.

Otros recursos

Museo de los horrores (Centro Virtual Cervantes). Dedicada a la recopilación y sistematización de errores del habla más frecuentes: cvc.cervantes.es/alhabla/museo_horrores/museo_001.htm

Diccionario de la Real Academia: recoge el léxico general utilizado en España y en los países hispánicos. Recuperado de https://dle.rae.es/

Diccionario CLAVE (grupo SM): diccionario de uso que recoge voces no incluidas en los diccionarios normativos. Recuperado de www.smdiccionarios.com/

Diccionario de partículas discursivas del español: manual de consulta de marcadores del discurso, ejemplificaciones de su uso y rasgos semántico-discursivos de los conectores. Recuperado de www.dpde.es/

Diccionario panhispánico de dudas: da respuesta a las dudas más habituales que plantea hoy el uso del español, sean de carácter fonográfico, morfológico, sintáctico o lexicosemántico. https://www.rae.es/dpd/

Centro virtual de escritura. Ofrece algunas pautas de escritura académica y permite realizar consultas *on-line*. Recuperado de centrodeescrituravirtual.wordpress.com/manual-del-escritor/la-escritura-academica/

CREA. Centro de recursos para la escritura académica. Guía de gran utilidad para la presentación de trabajos en diferentes formatos, consultas de acentuación y puntuación, así como de resolución de dudas. sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/

Centro de escritura académica y pensamiento crítico. Dispone de interesantes aportaciones sobre cómo elaborar textos escritos. Recuperado de www.udlap.mx/intranetWeb/centrodeescritura/

El proceso de la escritura académica: cuatro dificultades de la enseñanza universitaria. Artículo que sugiere pautas para corregir los defectos más habituales en la elaboración de textos por parte de estudiantes universitarios: 23118.psi.uba.ar/academica/cursos_actualizacion/recursos/carlino_cuatro.pdf

Escritura académica y profesional en español. Presentación en PowerPoint que describe brevemente los aspectos que se deben considerar para elaborar un texto académico. Recuperado de http://23118.psi.uba.ar/academica/cursos_actualizacion/recursos/carlino_cuatro.pdf.

Fundéu Guzmán Ariza: iniciativa sin fines de lucro para impulsar el buen uso del español

	en los medios de comunicación de la República Dominicana. Recuperado de https://fundeu.do/

COMENTARIOS ADICIONALES