



## Facultade de Filoloxía e Tradución

(\*)

Horarios

### Horarios

[http://webs.uvigo.es/fft/index.php?option=com\\_rokdownloads&view=folder&Itemid=74](http://webs.uvigo.es/fft/index.php?option=com_rokdownloads&view=folder&Itemid=74)

## Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios

### Materias

#### Curso 1

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
V01M094V01101	Lingua e Pensamento	1c	3
V01M094V01102	Comunicación e Linguaxe	1c	3
V01M094V01103	Técnicas de Redacción en Español	1c	3
V01M094V01104	Técnicas de Redacción en Galego	1c	3
V01M094V01105	Técnicas de Redacción en Inglés	1c	3
V01M094V01106	Linguaxe Científica-Técnica	1c	3
V01M094V01107	Linguaxe Xurídica-Xudicial	1c	3
V01M094V01108	Linguaxe Empresarial	1c	3
V01M094V01109	Linguaxe nas Industrias Culturais	1c	3
V01M094V01110	Facilitadores e Barreiras na Comunicación	1c	3
V01M094V01111	Comunicación Non Verbal	1c	3
V01M094V01112	Presentacións Eficaces	1c	3
V01M094V01113	Comunicación Intercultural	1c	3
V01M094V01201	Comunicación Institucional e Política	2c	3
V01M094V01202	Comunicación Persuasiva	2c	3
V01M094V01203	Comunicación Periodística	2c	3
V01M094V01204	O Protocolo como Ferramenta para a Comunicación	2c	6

V01M094V01205	Novas Tecnoloxías Aplicadas á Xestión da Comunicación nas Organizacións	2c	3
V01M094V01206	Prácticas en Empresas	2c	6
V01M094V01207	Traballo Fin de Máster	2c	6

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Lengua y Pensamiento</b>				
Materia	Lengua y Pensamiento			
Código	V01M094V01101			
Titulación	Máster Universitario en Lengua y Comunicación en los Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Lingua de impartición	Castellano			
Departamento	Literatura española y teoría de la literatura Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Romo Feito, Fernando			
Profesorado	Leyte Coello, Arturo Antonio Romo Feito, Fernando			
Correo-e	romo@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.masterlenguaycomunicacion.com">http://www.masterlenguaycomunicacion.com</a>			
Descripción	Reflexión sobre la posibilidad de expresar lingüísticamente la verdad; y sobre la posibilidad y técnicas de persuasión mediante el discurso.			

<b>Competencias de titulación</b>	
Código	
A1	(*)Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.
A2	(*)Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.
A4	(*)Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.
A7	(*)Planificar, estructurar y desarrollar ensayos escritos y presentaciones orales formulando hipótesis, utilizando las técnicas apropiadas para transmitir ideas de manera eficaz y válida, siguiendo las convenciones académicas o profesionales que el contexto requiera y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos.
A10	(*)Conocer los conceptos lingüísticos y no lingüísticos requeridos para comunicarse con eficacia en un entorno profesional, tanto a nivel oral como escrito.
A11	(*)Manejar con eficacia un amplio abanico de herramientas de comunicación, tanto en el contexto de relaciones interpersonales como en relaciones a través de los nuevos medios de comunicación.
B1	(*)Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.
B2	(*)Poseer conocimientos básicos sobre la organización y estructura del pensamiento racional y de sus modos de proceder.
B5	(*)Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.
B6	(*)Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuales o de debate.
B11	(*)Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.

<b>Competencias de materia</b>		
Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Comprender la relación entre lenguaje y lógica.	saber Saber estar /ser	A1 A2 B1 B2 B11
Comprender la relación entre argumentación, significado y verdad.	saber	A1 A10 B1 B2 B5

Aprender a reconocer los aspectos persuasivos de cualquier cuestión.	saber hacer	A11 B1 B5 B6
Saber cómo usar el lenguaje para convencer.	saber hacer	A4 A7 A10 A11 B5 B6

## Contenidos

Tema	
1. El lenguaje	1.1 Lógica y conocimiento 1.2 Lenguaje y metalenguaje
2. El estatuto de la proposición	2.1 Lenguaje y metalenguaje 2.2 Diferencia entre [analítico] y [sintético] 2.3 Diferencia entre [deducción e inducción].
3. Niveles de aproximación al lenguaje formal	3.1 Lógica de proposiciones 3.2 Lógica de predicados 3.2 Lógica modal
4. El problema de la verdad: la relación con el significado	4.1 Perspectiva lógico-analítica 4.2 Perspectiva hermenéutica
5. Supuestos de la retórica	5.1 Palabras y contenidos 5.2 Finalidades del discurso 5.3 Discurso y verdad
6. Situaciones del discurso	6.1 Construcción del orador 6.2 Construcción del auditorio
7. Divisiones retóricas	7.1 Partes del arte 7.2 Partes del discurso
8. Estudio de algunos conceptos retóricos	8.1 Invención 8.2 Disposición 8.3 Elocución 8.4 Figuración

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introductorias	1	1	2
Seminarios	18	48	66
Trabajos y proyectos	1	6	7

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxías

	Descrición
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la materia.
Seminarios	Actividad dedicada a presentar los contenidos de la materia, con participación del alumnado y posibilidad de preguntas y discusión.

## Atención personalizada

Probas	Descrición
Trabajos y proyectos	El profesor ayudará al alumnado a fijar los objetivos y métodos su trabajo.

## Evaluación

	Descrición	Cualificación
Seminarios	Se evalúa la asistencia, atención y participación.	30
Trabajos y proyectos	Se evalúa la originalidad, calidad de la expresión, y precisión de conceptos.	70

## Outros comentarios sobre a Avaliación

En la segunda convocatoria, evaluación mediante prueba presencial de la totalidad de los contenidos del programa.

---

### Fuentes de información

---

Aristóteles, **Organon I**, Gredos,

Aristóteles, **Organon II**, Gredos,

Aristóteles, **Retórica**, Gredos,

Deaño, A., **Introducción a la lógica formal**, Alianza Editorial,

Frege, G., **Escritos lógico-semánticos**, Tecnos,

Fumaroli, M., **Histoire da Rhetoriquedans l'Europe moderne**, PUF,

Garrido, M., **Lógica simbólica**, Tecnos,

Kneale, W. & Kneale, M., **El desarrollo de la lógica**, Tecnos,

Lausberg, H., **Manual de retórica literaria**, Gredos,

Pujante, David, **Manual de retórica**, Castalia,

Quine, W. V. O., **Filosofía de la lógica**, Alianza Editorial,

Romo, F., **Un paseo por la retórica clásica**, Montesinos,

Valdés Villanueva, L., **La búsqueda del significado**, Tecnos,

---

---

### Recomendaciones

---

---

### Outros comentarios

---

Sin requisitos previos.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Comunicación e Linguaxe**

Materia	Comunicación e Linguaxe			
Código	V01M094V01102			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Tradución e lingüística			
Coordinador/a	Ramallo Fernández, Fernando			
Profesorado	Ramallo Fernández, Fernando			
Correo-e	framallo@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.lenguaycomunicacion.com">http://www.lenguaycomunicacion.com</a>			
Descrición xeral	Materia dedicada á profundizar nas relacións entre a comunicación e a linguaxe, cun foco nas situacións comunicativas relacionadas cos negocios.			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.
A2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.
A3	Integrar conocimientos y poder desarrollar un proceso de comunicación sólido a partir de una información que, aunque sea incompleta, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas al proceso comunicativo.
A7	Planificar, estructurar y desarrollar ensayos escritos y presentaciones orales formulando hipótesis, utilizando las técnicas apropiadas para transmitir ideas de manera eficaz y válida, siguiendo las convenciones académicas o profesionales que el contexto requiera y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos.
A9	Adquirir los fundamentos teóricos y aplicados que ofrecen la lingüística y las ciencias sociales para la comunicación profesional así como relacionar y describir los distintos contextos profesionales.
A10	Conocer los conceptos lingüísticos y no lingüísticos requeridos para comunicarse con eficacia en un entorno profesional, tanto a nivel oral como escrito.
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.
B6	Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuales o de debate.
B10	Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.
B11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.
B12	Aprender a planificar y organizar las tareas profesionales de acuerdo a los principios de la lógica y del conocimiento.

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Ser quen de pensar criticamente con respecto aos problemas relacionados coa linguaxe e a comunicación no mundo actual	saber saber facer	A1		
		A2		
		A3		
		A9		
		B1		
		B6		
		B11		
		B12		
		Coñecer e interpretar as diferenzas culturais para atenuar o seu impacto como barreira na comunicación.	saber saber facer	A1
				A2
				A3
				B1
B6				
		B11		

Coñecer as dificultades máis frecuentes na comunicación e saber adaptar as actitudes axeitadas para a xestión de conflitos interpersoais, interculturais e de equipo.	saber saber facer	A1 A2 A9 A10 B1 B6
Ser capaz de analizar e interpretar textos sobre a comunicación	saber saber facer	A1 A2 A3 A7 A9 B1 B6 B10 B12

## Contidos

### Tema

1. A comunicación, a linguaxe e as linguas	1.1 Que é a comunicación?, que é a linguaxe?, que son as linguas? 1.2 Modelos de comunicación lingüística 1.3 Medios da comunicación lingüística
2. Linguaxe e interacción social	2.1 Competencia comunicativa 2.2 Comunicación ritual 2.3 Comunicación intercultural 2.4 Comunidades de práctica

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	10	0	10
Debates	6	59	65

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e metodolóxicas
Debates	Sesións de discusión, razoamento e argumentación sobre unha temática previamente acordada. Pode centrarse nun tema dos contidos da materia, na análise dun caso, no resultado dun proxecto, exercicio ou problema desenvolvido previamente nunha sesión maxistral...

## Atención personalizada

### Metodoloxías Descrición

Debates	&lt;br&gt;É aconsellable asistir a titorías presonalizadas para resolver dúbidas sobre os contidos da materia en xeral e as sesións de debate en particular.
---------	--

## Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Asistencia e participación nas sesións teórico-metodolóxicas	20
Debates	Preparación rigurosa e participación activa nos debates, incluído todo o traballo previo a cada sesión. Valorarase, especialmente, a presentación oral e escrita dos traballos propostos, así como a capacidade de discusión crítica.	80

## Outros comentarios sobre a Avaliación

O profesor sinalará cos discentes a forma de superar a materia na segunda edición das actas.

Agárdase de todo o alumnado o máximo rigor no respecto ás normas éticas do traballo. No caso de detectárense prácticas de copia e/ou plaxio, a penalización poderá supoñer o suspenso da materia.

---

**Bibliografía. Fuentes de información**

---

Escandell Vidal, M<sup>a</sup> Victoria, **La comunicación**, 1<sup>a</sup>,

Martin Serrano, Manuel, **Teoría de la comunicación: la comunicación, la vida y la sociedad**, 1<sup>a</sup>,

---

---

**Recomendaciones**

---



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Técnicas de Redacción en Español**

Materia	Técnicas de Redacción en Español			
Código	V01M094V01103			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicacións Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Lingua española			
Coordinador/a	Rodríguez Barcia, Susana			
Profesorado	Anaya Revuelta, Inmaculada Rodríguez Barcia, Susana			
Correo-e	barcia77@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.lenguaycomunicacion.com">http://www.lenguaycomunicacion.com</a>			
Descrición xeral	A materia ""Técnicas de redacción en español"" ten como principais obxectivos achegar aos discentes as ferramentas para acadar unha correcta redacción en español e proporcionar unha base sólida para que poidan levar a cabo textos profesionais e académicos eficaces en español.			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.
A2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.
A4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.
A5	Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de manera autónoma basándose en los conocimientos adquiridos y en el uso de las nuevas tecnologías.
A6	Mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas objeto de estudio (español, gallego e inglés) en diferentes contextos profesionales, trabajando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas. Desarrollar competencias de carácter transversal mostrando actitudes de tolerancia hacia la diversidad social y cultural, incluyendo la defensa de los derechos fundamentales de igualdad social, de género, raza y orientación sexual y los valores propios de la democracia y la cultura de la paz.
A7	Planificar, estructurar y desarrollar ensayos escritos y presentaciones orales formulando hipótesis, utilizando las técnicas apropiadas para transmitir ideas de manera eficaz y válida, siguiendo las convenciones académicas o profesionales que el contexto requiera y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos.
A8	Ser competente para utilizar las nuevas tecnologías como recurso metodológico, de investigación, didáctico y de comunicación.
A9	Adquirir los fundamentos teóricos y aplicados que ofrecen la lingüística y las ciencias sociales para la comunicación profesional así como relacionar y describir los distintos contextos profesionales.
A11	Manejar con eficacia un amplio abanico de herramientas de comunicación, tanto en el contexto de relaciones interpersonales como en relaciones a través de los nuevos medios de comunicación.
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.
B2	Poseer conocimientos básicos sobre la organización y estructura del pensamiento racional y de sus modos de proceder.
B3	Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.
B5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.
B7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.
B9	Saber gestionar de forma autónoma ámbitos concretos del proyecto profesional con el cual se está colaborando.
B10	Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.
B11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.
B12	Aprender a planificar y organizar las tareas profesionales de acuerdo a los principios de la lógica y del conocimiento.

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Adquirir un alto dominio de comprensión e redacción de textos en español, no que se poña de manifesto a capacidade creativa.	saber facer	A1 A4 B2 B5
Desenvolver e optimizar a capacidade para comunicarse de forma eficaz por escrito en español en contextos multidisciplinares.	saber facer Saber estar / ser	A1 A2 A6 B1 B3 B10
Dominar estratexias de redacción para a composición de informes, ensaios, memorias, correos electrónicos e outros tipos de escrito que se realicen de xeito individual ou en equipos co propósito de mellorar a comunicación escrita.	saber saber facer Saber estar / ser	A7 A8 A9 B7 B9 B10 B12
Ampliar e utilizar de forma significativa o repertorio léxico en español máis empregado nos ámbitos profesionais e aplicalo en contextos de uso real.	saber saber facer	A1 A8 A9 B3 B11
Adaptar as estratexias lingüísticas das manifestacións discursivas escritas aos diferentes usos derivados das tecnoloxías da información e da comunicación no ámbito profesional.	saber saber facer	A4 A8 A11 B1 B5
Adoptar unha actitude positiva e de mellora constante fronte os retos que implica a redacción textual e o coñecemento lingüístico de alto nivel.	Saber estar / ser	A5 A9 B3 B9

## Contidos

### Tema

Tema 1. Escribir ben.	1.1. Ortografía e Ortotipografía. 1.2. Principais problemas de redacción. 1.3. Pragmática da puntuación. 1.4. Ferramentas para unha correcta redacción.
Tema 2. Composición dun texto.	2.1. A elaboración do texto. 2.2. Organización en función do contido: as técnicas deductiva e inductiva. 2.3. Fases na elaboración dun texto: o parágrafo, a frase e a palabra.
Tema 3. A escritura coherente.	3.1. Procedementos léxicos para manter a cohesión textual. 3.2. Procedementos gramaticais para manter a cohesión textual. 3.3. A progresión temática.
Tema 4. Secuencias textuais.	4.1. Argumentación. 4.2. Exposición. 4.3. Descrición. 4.4. Narración.

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballos tutelados	5	20	25
Proxectos	5	20	25
Titoría en grupo	2	11	13
Sesión maxistral	4	8	12

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

Descrición

Traballos tutelados	Actividade práctica. Formularanse na aula diversas actividades relacionadas coa elaboración e reformulación textual en español. Os traballos serán desenvolvidos coa orientación dos docentes. Estas actividades constituirán unha parte do proxecto final que os discentes terán que entregar ao final do curso.
Proxectos	Actividade práctica. Os discentes realizarán un proxecto final co fin de superar a materia. Este proxecto consistirá na composición dun escrito profesional no que, ademais de integrar os distintos traballos tutelados, incorporen unha mostra significativa de discurso escrito e dean coherencia ao conxunto do texto.
Titoría en grupo	Actividade teórica e práctica. Ademais das titorías oficiais, os discentes terán dereito a dúas titorías grupais que servirán de apoio conceptual e metodolóxico para a elaboración de traballos e proxectos.
Sesión maxistral	Actividade teórica. Consiste na exposición dos contidos xerais da materia co obxectivo de comunicar coñecementos, estratexias e metodoloxías. As explicacións estarán ordenadas e ben estruturadas e contarán con exemplos claros que aseguren a comprensión dos contidos. Ocasionalmente poderán estar apoiadas por presentacións.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	No relativo aos traballos tutelados e proxectos, o docente reservará un tempo de atención personalizada co fin de atender e resolver as dúbidas do alumnado. Este tempo distribuirase en relación coas necesidades puntuais dos discentes, que poderán asistir ás titorías habituais, ás titorías colectivas ou concertar outras específicas en función da súa disponibilidad.
Traballos tutelados	No relativo aos traballos tutelados e proxectos, o docente reservará un tempo de atención personalizada co fin de atender e resolver as dúbidas do alumnado. Este tempo distribuirase en relación coas necesidades puntuais dos discentes, que poderán asistir ás titorías habituais, ás titorías colectivas ou concertar outras específicas en función da súa disponibilidad.
Proxectos	No relativo aos traballos tutelados e proxectos, o docente reservará un tempo de atención personalizada co fin de atender e resolver as dúbidas do alumnado. Este tempo distribuirase en relación coas necesidades puntuais dos discentes, que poderán asistir ás titorías habituais, ás titorías colectivas ou concertar outras específicas en función da súa disponibilidad.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Traballos tutelados	Trátase de actividades, realizadas de forma autónoma con apoio docente, relacionadas coa elaboración e reformulación textual en español. Estas actividades constituirán unha parte do proxecto final que os discentes terán que entregar ao final do curso.	30
Proxectos	Os discentes realizarán un proxecto final co fin de superar a materia. Este proxecto consistirá na composición dun escrito profesional no que, ademais de integrar os distintos traballos tutelados, incorporen unha mostra significativa de discurso escrito e dean coherencia ao conxunto do texto.	70

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Na primeira convocatoria teranse en conta a resolución dos exercicios e a participación nos foros tal como especifícase arriba.

A segunda edición de actas réxese polos mesmos principios.

### Bibliografía. Fontes de información

- PORTOCARRERO, Felipe y Natalia GIRONELLA, **La escritura rentable. La eficacia de la palabra en la empresa**, Madrid: SM,
- GÓMEZ TORREGO, Leonardo, **Ejercicios de Gramática Normativa I**, Madrid: Arco/Libros,
- PAREDES GARCÍA, Florentino, **Guía práctica del español correcto**, Madrid: Espasa e Instituto Cervantes,
- CASADO VELARDE, Manuel, **Introducción a la gramática del texto del español**, Madrid: Arco/Libros,
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, **Nueva gramática de la lengua española**, Madrid: Espasa,
- CALSAMIGLIA BLANCAFORT, HELENA Y AMPARO TUSÓN VALLS, **Las cosas del decir. Manual de análisis del discurso**, Barcelona: Ariel Lingüística,
- CERVERA, ÁNGEL, **Guía para la redacción y el comentario de texto**, Madrid: Espasa Calpe,
- HIMSTREET Y, W. Y BATY, **Guía para la redacción de cartas e informes en la empresa**, Deusto,
- LÓPEZ ALONSO, COVADONGA Y SERE ARLETTE, **Nuevos géneros discursivos. Los textos electrónicos**, Madrid: Biblioteca Nueva,
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, **Ortografía y ortotipografía del español actual**, Gijón: Trea,
- YUS, Francisco, **Ciberpragmática. El uso del lenguaje en internet**, Barcelona: Ariel Lingüística,
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, **Diccionario panhispánico de dudas**, Madrid: Santillana,

REYES, Graciela, **Cómo escribir en español**, Madrid: Arco/Libros,

VÁZQUEZ, Graciela, **Guía didáctica del discurso académico escrito. ¿Cómo se escribe una monografía?**, Madrid: Edinumen,

VELILLA, Ricardo, **Guía práctica para la redacción de informes**, Barcelona: Edunsa,

MARTÍNEZ DE SOUSA, José, **Manual de estilo de la lengua española**, Gijón: Trea,

---

## **Recomendaciones**

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Técnicas de Redacción en Galego**

Materia	Técnicas de Redacción en Galego			
Código	V01M094V01104			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Dpto. Externo Lingua española			
Coordinador/a	Rodríguez Barcia, Susana			
Profesorado	Casás Aguín, Zaixega Rodríguez Barcia, Susana			
Correo-e	barcia77@uvigo.es			
Web	<a href="http://masterenlenguaycomunicacion.com">http://masterenlenguaycomunicacion.com</a>			
Descrición xeral	O programa céntrase no estudo das propiedades e da organización interna das manifestacións discursivas escritas (e orais), así como da tipoloxía textual que se establece a partir desa organización. Proponse un estudo fundamentalmente práctico, no que se presentan de maneira sucinta os conceptos necesarios para analizar e producir diferentes tipos de textos.			

**Competencias de titulación**

Código			
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.		
A4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.		
A5	Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de manera autónoma basándose en los conocimientos adquiridos y en el uso de las nuevas tecnologías.		
A6	Mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas objeto de estudio (español, gallego e inglés) en diferentes contextos profesionales, trabajando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas. Desarrollar competencias de carácter transversal mostrando actitudes de tolerancia hacia la diversidad social y cultural, incluyendo la defensa de los derechos fundamentales de igualdad social, de género, raza y orientación sexual y los valores propios de la democracia y la cultura de la paz.		
A7	Planificar, estructurar y desarrollar ensayos escritos y presentaciones orales formulando hipótesis, utilizando las técnicas apropiadas para transmitir ideas de manera eficaz y válida, siguiendo las convenciones académicas o profesionales que el contexto requiera y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos.		
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.		
B3	Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.		
B10	Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.		
B11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.		

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Articular estratexias orientadas á creación de texto de diversos tipos dentro do estilo profesional.	saber facer	A1 A4 B1 B3
Planificar un escrito axeitado ó contexto e ó seu uso profesional.	saber saber facer	A4 A6 B10
Amplia-los coñecementos do galego escrito así como das técnicas necesarias para elaborar un bo escrito.	saber saber facer	A5 A7 B11

## Contidos

### Tema

Redacción e construción de textos en galego	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O texto: propiedades<ol style="list-style-type: none"><li>a. A adecuación</li><li>b. A coherencia</li><li>c. A cohesión</li><li>d. Os marcadores e conectores discursivos: clasificación Marcadores ou conectores lóxicos Marcadores ou conectores estruturais</li><li>e. Tipos de textos</li></ol></li><li>2. O parágrafo</li><li>3. A puntuación<ol style="list-style-type: none"><li>a. Os signos de puntuación de primeiro réxime: interpretación</li><li>b. Os signos de puntuación de segundo réxime: interpretación</li><li>c. Usos máis frecuentes e indebidos dos signos de puntuación</li></ol></li><li>4. A revisión dos textos<ol style="list-style-type: none"><li>a. Niveis de revisión nun texto</li><li>b. Fontes normativas do galego</li><li>c. Dúvidas e erros gramaticais</li></ol></li><li>5. Consellos para mellora-la comprensibilidade dun texto</li><li>6. Usos dos tipos<ol style="list-style-type: none"><li>a. Itálica ou cursiva</li><li>b. Versaleta</li><li>c. Grosa ou negra</li></ol></li></ol>
---	---

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	26	26
Actividades introdutorias	1	0	1
Sesión maxistral	10	20	30
Resolución de problemas e/ou exercicios	9	9	18

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Exercicios que se entregarán ó alumnado para que realice tarefas e que se corruxirán na aula.
Actividades introdutorias	Actividades breves en que se definirán unha serie de termos relativos á lingua escrita.
Sesión maxistral	Explicación teórica dos contidos de cada tema e práctica de exercicios.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exercicios escritos que o alumno realizará segundo as instrucións que reciba.

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Atenderase as dúvidas dos estudantes e das estudantes en titorías individualizadas ou colectivas dacordo coas súas necesidades de aprendizaxe.

## Avaliación

	Descrición	Cualificación
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exercicios que se resolverán nas sesións de clase. Preguntas de resposta aberta e pechada.	100

## Outros comentarios sobre a Avaliación

<p>A segunda edición das actas avaliarase do mesmo xeito que a primeira.</p>

---

## **Bibliografía. Fontes de información**

---

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Cassany, D. *La cocina de la escritura*, Anagrama, Barcelona, 1995

Chacón Calval, R. e Rodríguez Alonso, M. *O galego de uso*, SM, Madrid, 2001.

Martín Vivaldi, G. *Curso de redacción. Teoría y práctica de la composición y del estilo*, Paraninfo, Madrid, 2000.

Mouriño Cagide, X. *Curso de técnicas de expresión escrita*, Tambre, A Coruña, 1995

Riveiro, X. *Ortografía do texto*, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia., 1997

Serafini, M<sup>a</sup>. T. *Cómo se escribe*, Paidós, Barcelona, 1994.

Serrano Serrano, J. *Guía práctica de redacción*, Anaya, Madrid, 2002.

### BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA

Indicarase ao longo das sesións presenciais.

---

## **Recomendacións**

---

### **Outros comentarios**

O alumnado deberá posuír un nivel básico de galego escrito.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Técnicas de Redacción en Inglés**

Materia	Técnicas de Redacción en Inglés			
Código	V01M094V01105			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Dpto. Externo			
Coordinador/a	Constenla Bergueiro, Amadeo Gonzalo			
Profesorado	Constenla Bergueiro, Amadeo Gonzalo			
Correo-e	gonzalo@uvigo.es			
Web	http://www.masterlenguaycomunicacion.com			
Descrición xeral	Este curso supón un achegamento á lingua escrita en inglés en contextos profesionais. Prestarase especial atención á forma e ao rexistro			

**Competencias de titulación**

Código			
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.		
A4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.		
A5	Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de manera autónoma basándose en los conocimientos adquiridos y en el uso de las nuevas tecnologías.		
A6	Mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas objeto de estudio (español, gallego e inglés) en diferentes contextos profesionales, trabajando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas. Desarrollar competencias de carácter transversal mostrando actitudes de tolerancia hacia la diversidad social y cultural, incluyendo la defensa de los derechos fundamentales de igualdad social, de género, raza y orientación sexual y los valores propios de la democracia y la cultura de la paz.		
A7	Planificar, estructurar y desarrollar ensayos escritos y presentaciones orales formulando hipótesis, utilizando las técnicas apropiadas para transmitir ideas de manera eficaz y válida, siguiendo las convenciones académicas o profesionales que el contexto requiera y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos.		
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.		
B3	Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.		
B10	Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.		
B11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.		

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)1. *Articular estratexias orientadas á creación de informes, correos electrónicos e demais tipos de escrito de estilo profesional	saber facer	A1 A4 B1 B3
(*)Planificar un escrito de xeito adecuado ao contexto e o seu uso profesional	saber saber facer	A4 A6 B10
(*)Ampliar os coñecementos de inglés como lingua escrita así como das técnicas necesaria para levar a cabo un ben escrito	saber saber facer	A5 A7 B11

**Contidos**

Tema	
------	--



1. Writing in English	An introduction
2. Writing an email	Types of email
3. Writing a report	Types of report

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	10	20	30
Resolución de problemas e/ou exercicios	9	9	18
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	26	26
Actividades introductorias	1	0	1

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Breve explicación teórica dos contenidos de cada tema seguidos pola práctica de exercicios
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exercicios escritos que o alumnado deberá executar en función das instrucións dadas polo docente.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Exercicios que se entregarán ao alumnado con tarefas concretas para realizar que posteriormente serán correxidas
Actividades introductorias	Actividades breves en que o alumnado deberá definir unha serie de termos relacionados coa lingua escrita

### Atención personalizada

#### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Actividades escritas que se realizarán na aula e serán valoradas polo profesor	50
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exercicios concretos sobre temas propostos polo docente que o alumnado deberá resolver	50

#### Outros comentarios sobre a Avaliación

O plaxio total ou parcial de calquer traballo suporá un suspenso na materia.

A avaliación será de tipo contínuo e o alumnado deberá asistir polo menos ao 80% das sesións presenciais.

A segunda convocatoria constará dunha proba final escrita con varios exercicios para desenvolver, que suporá o 100% da nota final.

#### Bibliografía. Fontes de información

Emmerson, P., **E-mail English**, McMillan,  
Zemack, P. y Rumiseck, L., **Academic Writing**, Mcmillan,

#### Recomendacións

#### Outros comentarios

Recoméndase posuír un nivel intermedio de inglés.

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Linguaxe Científica-Técnica</b>				
Materia	Linguaxe Científica-Técnica			
Código	V01M094V01106			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Lingua española			
Coordinador/a	Rifón Sánchez, Antonio			
Profesorado	Rifón Sánchez, Antonio			
Correo-e	arifon@uvigo.es			
Web	<a href="http://masterenlenguaycomunicacion.com">http://masterenlenguaycomunicacion.com</a>			
Descrición xeral	A materia ten como obxectivo o estudo e análise dos documentos máis habituais no ámbito científico e tecnolóxico.			

### **Competencias de titulación**

Código	
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.
A2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.
A4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.
A6	Mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas objeto de estudio (español, gallego e inglés) en diferentes contextos profesionales, trabajando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas. Desarrollar competencias de carácter transversal mostrando actitudes de tolerancia hacia la diversidad social y cultural, incluyendo la defensa de los derechos fundamentales de igualdad social, de género, raza y orientación sexual y los valores propios de la democracia y la cultura de la paz.
A7	Planificar, estructurar y desarrollar ensayos escritos y presentaciones orales formulando hipótesis, utilizando las técnicas apropiadas para transmitir ideas de manera eficaz y válida, siguiendo las convenciones académicas o profesionales que el contexto requiera y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos.
A8	Ser competente para utilizar las nuevas tecnologías como recurso metodológico, de investigación, didáctico y de comunicación.
A9	Adquirir los fundamentos teóricos y aplicados que ofrecen la lingüística y las ciencias sociales para la comunicación profesional así como relacionar y describir los distintos contextos profesionales.
A10	Conocer los conceptos lingüísticos y no lingüísticos requeridos para comunicarse con eficacia en un entorno profesional, tanto a nivel oral como escrito.
A11	Manejar con eficacia un amplio abanico de herramientas de comunicación, tanto en el contexto de relaciones interpersonales como en relaciones a través de los nuevos medios de comunicación.
B7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.
B9	Saber gestionar de forma autónoma ámbitos concretos del proyecto profesional con el cual se está colaborando.
B10	Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.
B11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.

### **Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Diferenciar as características da linguaxe científica e tecnolóxica fronte a outras linguaxes.	saber Saber estar / ser	A6 A9 A10 B10

Dominar as técnicas para a redacción, corrección e revisión de textos científicos e técnicos.	saber saber facer	A4 A7 B10 B11
Adaptar o texto científico aos distintos niveis de especialización tendo en conta o público obxectivo e o contexto de comunicación.	saber Saber estar / ser	A1 A2 A4 B7
Aplicar os coñecementos gramaticais, léxicos e culturais á revisión, corrección e redacción de textos científicos e técnicos.	saber saber facer	A2 A9 B7
Empregar as ferramentas de información e fontes necesarias para a confección, corrección e revisión de textos de especialidade.	saber saber facer	A8 A11 B9

## Contidos

Tema	
1. As linguas de especialidade	1.1. Concepto de especialidade. 1.2. Aspectos lingüísticos das linguas de especialidade. 1.3. Niveis de especialización. 1.4. Dicionarios terminolóxicos e bases de datos.
2. O informe.	2.1. Definición e estrutura. 2.2. Organización. 2.3. Características. 2.4. Táboas e gráficos.
3. A redacción do artigo científico.	3.1. Definición e estrutura. 3.2. Fases de elaboración. 3.3. Características.
4. A redacción do artigo de divulgación.	4.1. Definición e estrutura. 4.2. Fases de elaboración. 4.3. Características.

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introductorias	1	3	4
Resolución de problemas e/ou exercicios	8	24	32
Foros de discusión	4	14	18
Sesión maxistral	7	14	21

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introductorias	Actividade teórica e práctica. Farase unha revisión dos conceptos xerais presentes en diversos textos previamente seleccionados.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Consistirá na resolución de exercicios e a confección de textos técnicos ou científicos no aula ou fóra dela. Para a súa resolución será necesario aplicar os coñecementos adquiridos ao longo do curso
Foros de discusión	Consistirá na discusión de temas no aula a partir das exposicións das sesións maxistrais, da resolución de exercicios e das lecturas
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos conceptos básicos necesarios de cada tema para acadar as competencias da materia

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Prestarase especial coidado á atención personalizada a través da solución dos problemas que teñan os alumnos e alumnas na resolución de exercicios e nos foros de discusión; en todo caso, estableceranse horarios de titorías personalizadas para aqueles que o desexen e tamén consultas en liña.
Foros de discusión	Prestarase especial coidado á atención personalizada a través da solución dos problemas que teñan os alumnos e alumnas na resolución de exercicios e nos foros de discusión; en todo caso, estableceranse horarios de titorías personalizadas para aqueles que o desexen e tamén consultas en liña.

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Cualificación
Resolución de problemas e/ou exercicios	Esta proba consistirá na resolución de diferentes tipos de exercicios e problemas relacionados con lecturas e, sobre todo, coa confección de textos científicos ou técnicos	90
Foros de discusión	Nestes foros fomentarase a participación dos alumnos e alumnas e valorarase o seu espírito crítico, a súa capacidade argumentativa e todos aqueles aspectos que teñan relación coa expresión oral	10

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

Na primeira convocatoria teranse en conta a resolución dos exercicios e a participación nos foros tal como especifícase arriba.

A segunda edición de actas réxese polos mesmos principios.

### **Bibliografía. Fontes de información**

Cassany, D., **Taller de textos**, 2006,

Galán, C, **El discurso tecnocientífico: la caja de herramientas del lenguaje**, 2002,

Gutiérrez Rodilla, B., **La ciencia empieza en la palabra. Análisis e historia del lenguaje científico**, 1998,

Mari Mutt, J. A., **Manual de redacción científica**, 2006,

Vivanco Cervero, V., **El español de la ciencia y la tecnología**, 2006,

### **Recomendacións**

#### **Materias que continúan o temario**

Presentacións Eficaces/V01M094V01112

#### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Técnicas de Redacción en Español/V01M094V01103

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Linguaxe Xurídica-Xudicial**

Materia	Linguaxe Xurídica-Xudicial			
Código	V01M094V01107			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Lingua de impartición	Lingua española			
Departamento	Lingua española			
Coordinador/a	Enríquez Salido, Carmen			
Profesorado	Enríquez Salido, Carmen			
Correo-e	mcsalido@uvigo.es			
Web	http://masterenlenguaycomunicacion.com			
Descrición xeral	(*)Esta materia analiza el lenguaje jurídico-judicial desde un punto de vista teórico y práctico con el fin de mejorar la capacidad de expresión y de interpretación en este ámbito.			

**Competencias de titulación**

Código	
A4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.
A5	Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de manera autónoma basándose en los conocimientos adquiridos y en el uso de las nuevas tecnologías.
A8	Ser competente para utilizar las nuevas tecnologías como recurso metodológico, de investigación, didáctico y de comunicación.
A9	Adquirir los fundamentos teóricos y aplicados que ofrecen la lingüística y las ciencias sociales para la comunicación profesional así como relacionar y describir los distintos contextos profesionales.
A10	Conocer los conceptos lingüísticos y no lingüísticos requeridos para comunicarse con eficacia en un entorno profesional, tanto a nivel oral como escrito.
B2	Poseer conocimientos básicos sobre la organización y estructura del pensamiento racional y de sus modos de proceder.
B7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.
B10	Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.
B12	Aprender a planificar y organizar las tareas profesionales de acuerdo a los principios de la lógica y del conocimiento.

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Articular estratexias orientadas á creación de textos de carácter xurídico e xudicial co propósito de mellorar a comunicación escrita nestas contornas profesionais.	saber facer	A4 A5 A8 A9 A10 B2 B7 B10 B12
Ampliar e fixar de forma máis precisa o repertorio léxico xurídico en español.	saber saber facer	A4 A5 A8 A9 B2 B7 B10 B12

Capacidade de aprendizaxe autónoma e continuo dos contextos xurídicos e xudiciais relacionados cun proxecto profesional comunicativo.	saber facer	A4 A5 A8 A9 A10 B2 B7 B10 B12
---	-------------	---

### Contidos

Tema	
Tema1. Caracterización da linguaxe xurídica e xudicial.	1.1. Precisión, concisión, claridade. 1.2. Terminoloxía. 1.3. Unidades léxicas e gramaticais.
Tema 2. Tipoloxía textual.	2.1. Autos. 2.2. Providencias. 2.3. Sentenzas.
Tema 3. Análise e estudo das resolucións do Tribunal Supremo.	3.1. Civil. 3.2. Penal. 3.3. Social. 3.4. Contencioso-administrativo.

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	4	2	6
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	13	13
Sesión maxistral	15	30	45
Traballos e proxectos	1	10	11

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver a análise e resolución dos problemas e/ou exercicios de forma autónoma.
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	A titoría constitúe a principal referencia educativa para a orientación e seguimento do traballo tanto individual como de equipo. Neste particular espazo educativo, dispoñerán da atención individualizada e do asesoramento que precisen tanto a nivel individual como grupal para solucionar calquera cuestión relacionada coa materia e/ou asesoralos en calquera cuestión do seu interese.
Probas	Descrición
Traballos e proxectos	A titoría constitúe a principal referencia educativa para a orientación e seguimento do traballo tanto individual como de equipo. Neste particular espazo educativo, dispoñerán da atención individualizada e do asesoramento que precisen tanto a nivel individual como grupal para solucionar calquera cuestión relacionada coa materia e/ou asesoralos en calquera cuestión do seu interese.

### Avaliación

Descrición	Cualificación
------------	---------------

Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Proba na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecidas polo profesor. Deste xeito, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense utilizar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	50
Traballos e proxectos	O estudante presenta o resultado obtido na elaboración dun documento sobre a temática da materia, na preparación de seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resumos de lecturas, conferencias, etc. Pódese levar a cabo de xeito individual ou en grupo, de forma oral ou escrita.	50

---

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

---

Seguiranse os criterios establecidos con carácter xeral para a avaliación do alumnado do resente máster.

A segunda edición das actas evaluarase do mesmo xeito que a primeira.

---



---

### **Bibliografía. Fontes de información**

---

Martín del Burgo y Marchán, Ángel, **El Lenguaje del derecho**, 2000,

Alcaraz, E., **El español jurídico**, 2002,

Henríquez Salido, María do Carmo; De No Alonso-Misol, Enrique, **Pautas para el análisis del léxico de la jurisprudencia del Tribunal Supremo**, 2005,

Henríquez Salido, María do Carmo; De No Alonso-Misol, Enrique, **Historia del Léxico Jurídico**, 2010,

---



---

### **Recomendacións**

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Linguaxe Empresarial**

Materia	Linguaxe Empresarial			
Código	V01M094V01108			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Lingua española			
Coordinador/a	Anaya Revuelta, Inmaculada			
Profesorado	Anaya Revuelta, Inmaculada			
Correo-e	ianaya@uvigo.es			
Web	<a href="http://masterenlenguaycomunicacion.com">http://masterenlenguaycomunicacion.com</a>			
Descrición xeral	El objetivo principal de esta materia es la adquisición de estrategias y vocabulario específicos que le permitan al estudiante prepararse y defenderse dentro del ámbito del español comercial.			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.
A2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.
A3	Integrar conocimientos y poder desarrollar un proceso de comunicación sólido a partir de una información que, aunque sea incompleta, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas al proceso comunicativo.
A4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.
A5	Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de manera autónoma basándose en los conocimientos adquiridos y en el uso de las nuevas tecnologías.
A6	Mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas objeto de estudio (español, gallego e inglés) en diferentes contextos profesionales, trabajando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas. Desarrollar competencias de carácter transversal mostrando actitudes de tolerancia hacia la diversidad social y cultural, incluyendo la defensa de los derechos fundamentales de igualdad social, de género, raza y orientación sexual y los valores propios de la democracia y la cultura de la paz.
A9	Adquirir los fundamentos teóricos y aplicados que ofrecen la lingüística y las ciencias sociales para la comunicación profesional así como relacionar y describir los distintos contextos profesionales.
A10	Conocer los conceptos lingüísticos y no lingüísticos requeridos para comunicarse con eficacia en un entorno profesional, tanto a nivel oral como escrito.
A11	Manejar con eficacia un amplio abanico de herramientas de comunicación, tanto en el contexto de relaciones interpersonales como en relaciones a través de los nuevos medios de comunicación.
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.
B2	Poseer conocimientos básicos sobre la organización y estructura del pensamiento racional y de sus modos de proceder.
B5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.
B6	Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuales o de debate.
B7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.
B11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Adquirir el léxico específico propio del ámbito del español comercial.	saber	A10 B1 B11



Conocer aspectos sociales y culturales del mundo de los negocios en España y en el ámbito internacional.	saber Saber estar / ser	A1 A6 A11 B1 B5 B11
Saber analizar e interpretar textos y artículos de español técnico y profesional.	saber saber hacer	A3 A4 A5 A9 B2 B6
Mejorar la expresión de ideas formuladas en español técnico en el ámbito de los negocios.	saber hacer Saber estar / ser	A1 A2 A3 A9 B1 B5 B7

### Contidos

Tema	
Tema 1. La comunicación escrita en la empresa.	1.1. Relación con el éxito profesional. 1.2. Pasos previos a la redacción. 1.3. Organización del texto. 1.4. Redacción y estilo. 1.5. Revisión y corrección del texto.
Tema 2. El correo electrónico.	2.1. Características generales. 2.2. Tipología. 2.3. Análisis de casos prácticos. 2.4. Redacción de correos.
Tema 3. La carta.	3.1. Características generales. 3.2. Tipología. 3.3. Análisis de casos prácticos. 3.4. Redacción de cartas.
Tema 4. Informes.	4.1. Características generales. 4.2. Tipología. 4.3. Análisis de casos prácticos. 4.4. Redacción de informes.

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballos de aula	4	10	14
Debates	4	4	8
Traballos tutelados	0	15	15
Proxectos	0	14	14
Sesión maxistral	8	16	24

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Traballos de aula	Actividad práctica. Los alumnos y alumnas participarán de forma oral en las sesiones presenciales, con el propósito de que conozcan su propia evolución en el aprendizaje. Los estudiantes impartirán charlas breves sobre puntos de interés relacionados con el mundo de los negocios.
Debates	Actividad práctica. A lo largo de las sesiones presenciales se propondrán algunos temas sobre el lenguaje empresarial acerca de los que el docente tendrá que debatir.
Traballos tutelados	Actividad práctica. Los estudiantes tendrán que realizar análisis, interpretación y composición de textos propios del español en el ámbito empresarial con la orientación del docente.
Proxectos	Actividad práctica. Los estudiantes podrán elegir entre dos opciones: a) Exposición oral de 10 minutos. El tema tendrá relación con el mundo de los negocios y será seleccionado de una revista especializada elegida previamente. El objetivo es explicar la temática y el vocabulario vinculado al tema. b) Trabajo escrito basado en textos relacionados con el lenguaje empresarial.
Sesión maxistral	Actividad teórica. El docente expondrá en estas sesiones magistrales los principales contenidos relacionados con la materia.

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados	En lo relativo a los trabajos tutelados y a la realización del proyecto final, el docente destinará un tiempo de atención personalizada con el fin de atender y resolver las dudas del alumnado. Este tiempo se distribuirá en función de las necesidades puntuales de los discentes, que podrán asistir a las tutorías habituales o concretar otras específicas con el profesor en función de su disponibilidad.
Proyectos	En lo relativo a los trabajos tutelados y a la realización del proyecto final, el docente destinará un tiempo de atención personalizada con el fin de atender y resolver las dudas del alumnado. Este tiempo se distribuirá en función de las necesidades puntuales de los discentes, que podrán asistir a las tutorías habituales o concretar otras específicas con el profesor en función de su disponibilidad.

## Avaliación

	Descripción	Cualificación
Trabajos de aula	Los alumnos y alumnas participarán activamente en las sesiones presenciales con el propósito de que conozcan su propia evolución en el aprendizaje. Los estudiantes impartirán charlas breves sobre puntos de interés relacionados con el mundo de los negocios. También se tendrán en cuenta la composición y análisis de textos que se hará de forma tutelada.	50
Proyectos	Consistirá en un trabajo escrito basado en textos relacionados con el lenguaje empresarial.	50

## Otros comentarios sobre a Avaliación

En la segunda edición de actas se seguirán los mismos criterios que se han definido.

## Bibliografía. Fontes de información

ANDERSEN, Arthur, **Diccionario Espasa: Economía y Negocios**, Madrid, Espasa,  
CADIÑANOS FERNÁNDEZ, Alberto y Estilita RIESCO DE DIOS, **Comunicación y relaciones profesionales**, Mc Graw Hill,  
CUEVA GONZÁLEZ, Marcos I., **El lenguaje de los bancos**, México, Editorial PAC,  
HIMSTREET y BATY, **Guía práctica para la redacción de cartas e informes en la empresa**, Bilbao: Deusto,  
LÓPEZ, SINDA & Donald WATT (eds.), **The Oxford Business Spanish Dictionary**, New Cork, Oxford University Press,  
PORTOCARRERO, Felipe y Natalia GIRONELLA, **La escritura rentable**, Madrid: SM,

## Recomendacións

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Linguaxe nas Industrias Culturais**

Materia	Linguaxe nas Industrias Culturais			
Código	V01M094V01109			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Lingua de impartición	Lingua española			
Departamento	Lingua española			
Coordinador/a	Rodríguez Gallardo, Ángel			
Profesorado	Rodríguez Gallardo, Ángel			
Correo-e	anrogall@uvigo.es			
Web	http://masterenlenguaycomunicacion.com			
Descrición xeral	A materia ten como obxectivo o dominio dos procesos lingüísticos e comunicativos que son propios das industrias culturais e creativas.			

**Competencias de titulación**

Código	
A2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.
A7	Planificar, estructurar y desarrollar ensayos escritos y presentaciones orales formulando hipótesis, utilizando las técnicas apropiadas para transmitir ideas de manera eficaz y válida, siguiendo las convenciones académicas o profesionales que el contexto requiera y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos.
A9	Adquirir los fundamentos teóricos y aplicados que ofrecen la lingüística y las ciencias sociales para la comunicación profesional así como relacionar y describir los distintos contextos profesionales.
B7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.
B9	Saber gestionar de forma autónoma ámbitos concretos del proyecto profesional con el cual se está colaborando.
B11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Dominar a retórica cultural e os xéneros textuais propios das industrias culturais.	saber facer	A2 A7 B7
Desarrollar a capacidade de aprendizaxe autónoma para elaborar todo tipo de proxectos relacionados coa comunicación nas industrias culturais.	saber Saber estar / ser	B7 B9
Dominio do repertorio léxico cultural en español para empregalo no ámbito das industrias culturais.	saber facer	A9 B11

**Contidos**

Tema	
1. Las industrias culturales.	1.1. Definición y tipos. Las industrias creativas.
2. El lenguaje en las industrias culturales clásicas: editorial, discográfica, cinematográfica, televisiva y mercado del arte.	2.1. Características generales. 2.2. Léxico cultural. 2.3. Géneros textuales: promociones, reseñas, críticas, catálogos, informes, carteles. 2.4. Retórica cultural.
3. El lenguaje en las industrias creativas emergentes: moda, belleza, planificación urbana, gastronomía, ocio y turismo.	3.1. Características generales. 3.2. Léxico y áreas temáticas. 3.3. Recursos de implicación del interlocutor. 3.4. Géneros textuales: guías turísticas, folletos, artículos de divulgación y promoción, informes, catálogos. 3.5. Retórica creativa.

<b>Planificación</b>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Seminarios	2	0	2
Sesión maxistral	8	0	8
Estudo de casos/análises de situacións	5	10	15
Traballos tutelados	2	12	14
Proxectos	1	30	31
Presentacións/exposicións	1	3	4

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Actividades introdutorias	Presentaranse as liñas fundamentais do curso.
Seminarios	Realizarase un seminario cun experto ou cunha experta nas industrias culturais.
Sesión maxistral	O docente explicará as cuestións fundamentais do temario da asignatura.
Estudo de casos/análises de situacións	Plantearanse casos de estudo e situacións para analizar relacionadas coas industrias culturais.
Traballos tutelados	Os alumnos e as alumnas realizarán traballos dirixidos polo docente e recibirán asesoramento sobre a forma e o contido.
Proxectos	Os alumnos e as alumnas escollerán unha cuestión de análise ou estudo para realizar un traballo ao longo de curso.
Presentacións/exposicións	Os alumnos e as alumnas defenderán oralmente o traballo preparado ao longo do curso.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados	Para a realización de traballos tutelados, de exercicios e de traballos/proxectos e para a resolución de problemas ou estudos de casos, reservarase un tempo de atención personalizada co fin de atender e resolver as dúbidas do alumnado.
Proxectos	Para a realización de traballos tutelados, de exercicios e de traballos/proxectos e para a resolución de problemas ou estudos de casos, reservarase un tempo de atención personalizada co fin de atender e resolver as dúbidas do alumnado.

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Cualificación
Estudo de casos/análises de situacións	Os alumnos e as alumnas realizarán análises de estudos de caso e de situacións relacionadas co temario da materia.	15
Traballos tutelados	Os alumnos e as alumnas realizarán pequenos traballos de preparación ao proxecto de curso.	20
Proxectos	Os alumnos e as alumnas realizarán un proxecto entre varios temas de traballo e análise.	50
Presentacións/exposicións	Os alumnos e as alumnas defenderán de forma oral actividades, problemas, exercicios, traballos ou proxectos preparados de xeito individual ou en grupo.	15

**Outros comentarios sobre a Avaliación**

Os alumnos e as alumnas deben sumar un 80% da presencialidade global e deben alcanzar cando menos unha puntuación media en todos os aspectos metodolóxicos.

**Bibliografía. Fontes de información**

Bustamante, Enrique (dir.), **Comunicación y cultura en la era digital : industrias, mercados y diversidad en España**, Barcelona: Gedisa,

Bustamante, Enrique (Coord.), **Hacia un nuevo sistema mundial de comunicación. Las industrias culturales en la era digital**, Barcelona: Gedisa,

Bustamante, Enrique (dir.), **Cultura y comunicación para el siglo XXI : diagnóstico y políticas públicas**, La Laguna (Tenerife) : IDECO,

Barker, Chris, **Cultural Studies. Theory & Practice**, Sage Publications,

Calvi, Maria Vittoria & Cristina Bordonaba Zabalza y Giovanna Mapelli, **Las lenguas de especialidad en español**, Roma: Carocci,

Comisión Europea, **Green Paper Unlocking the potential of cultural and creative industries**,

Fernández Quijada, David, **Industrias culturales en el entorno digital: una reformulación desde la praxis comunicativa**, Zer, 22, 119-140,

---

Gámir Orueta, Agustín, **La industria cultural y los grupos multimedia en España, estructura y pautas de distribución territorial**, Anales de Geografía, 25, 179-202,

---

Gironella, N. y Felipe Portocarrero, **La escritura rentable. La eficacia de la palabra en la empresa**, Madrid: SM, Martel, Frédéric, **Cultura Mainstream. Cómo nacen los fenómenos de masas**, Madrid: Taurus,

---

Portocarrero, Felipe y Gironella, Natalia, **Redacción productiva**, A Coruña: Netbiblo,

---

Sánchez Lobato, Jesús (coord.), **Saber escribir**, Madrid: Aguilar,

---

---

## Recomendacións

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Facilitadores y Barreras en la Comunicación</b>				
Materia	Facilitadores y Barreras en la Comunicación			
Código	V01M094V01110			
Titulación	Máster Universitario en Lengua y Comunicación en los Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Lingua de impartición	Castellano			
Departamento	Dpto. Externo Lengua española			
Coordinador/a	Rifón Sánchez, Antonio			
Profesorado	Rifón Sánchez, Antonio Varela Romero, Belén			
Correo-e	arifon@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.masterenlenguaycomunicacion.com">http://www.masterenlenguaycomunicacion.com</a>			
Descripción xeral	Esta asignatura facilita a los alumnos el conocimiento y desarrollo de la inteligencia emocional y social para mejorar la comunicación interpersonal en las organizaciones.			

<b>Competencias de titulación</b>	
Código	
A4	(*)Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.
A11	(*)Manejar con eficacia un amplio abanico de herramientas de comunicación, tanto en el contexto de relaciones interpersonales como en relaciones a través de los nuevos medios de comunicación.
A12	(*)Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.
B3	(*)Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.
B5	(*)Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.

<b>Competencias de materia</b>		
Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Conocer las dificultades más frecuentes en la comunicación y saber adoptar las actitudes adecuadas para la gestión de conflictos interpersonales y de equipo	saber	A4 A11 B3
Desarrollar la capacidad de comunicación en equipos interdisciplinares con perfiles personales, formayivos y profesionales muy diversos.	saber hacer	A4 A12 B3 B5

<b>Contenidos</b>	
Tema	
1. La inteligencia emocional y social	1.1. Introducción a la Inteligencia emocional. 1.2. La IE en las relaciones empresariales.
2. Bases del conflicto verbal. La ontología del lenguaje	2.1. El lenguaje como elemento coordinador de acciones. 2.2. Los individuos como fenómenos sociales 2.3. Los actos lingüísticos básicos 2.4. El poder de las conversaciones 2.5. Emociones y estado de ánimo
3. Competencias de interacción positiva	3.1. Valores y barreras 3.2. Empatía y asertividad 3.3. Trabajo en equipo y liderazgo 3.4. Habilidades para el bienestar en el trabajo.

<b>Planificación</b>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais

Trabajos de aula	10	3	13
Trabajos de aula	7	51	58
Trabajos de aula	2	1	3
Actividades introductorias	1	0	1

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxías

	Descrición
Trabajos de aula	Ejercicios prácticos realizados en el aula
Trabajos de aula	Ejercicios prácticos de dinámicas de grupos
Trabajos de aula	Ejercicios prácticos y dinámicas de grupo
Actividades introductorias	Actividades destinadas a introducir los contenidos del curso

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Trabajos de aula	Se prestará atención personalizada al alumnado durante los ejercicios prácticos

### Evaluación

	Descrición	Cualificación
Trabajos de aula	La evaluación constará de 50% ejercicios prácticos y 50% trabajo en equipo	100

### Outros comentarios sobre a Avaliación

La segunda edición de las actas constará de una prueba única sobre los contenidos impartidos durante el curso.

### Fuentes de información

Echeverría Rafael, **Ontología del lenguaje**, 2003,  
 Castañer Olga y Ortega, Estela, **¿Por qué no logro ser asertivo?**, 2007,  
 Peñalver, O., **Emociones colectivas: Inteligencia emocional de los equipos**, 2009,

### Recomendaciones

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Comunicación Non Verbal</b>				
Materia	Comunicación Non Verbal			
Código	V01M094V01111			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Departamento da Escola de Negocios Caixanova (Vigo) Dpto. Externo			
Coordinador/a	Rodríguez Fernández, Alfonso			
Profesorado	Jamardo Suárez, Begoña Rodríguez Fernández, Alfonso			
Correo-e	alfonso_rivera@hotmail.com			
Web	http://fatic@uvigo.es			
Descrición xeral	Esta materia está orientada a que el alumno se sensibilice sobre la importancia de la comunicación no verbal en la interpretación de mensajes, tanto a nivel interpersonal como en sus exposiciones en público. Reconocerá y manejará adecuadamente las señales no verbales en entornos comunicativos concretos: presentaciones, negociaciones, entrevistas de trabajo, etc. e identificará, desde el punto de vista de la comunicación no verbal, las diferencias culturales en los distintos bloques geográficos. Asimismo, el alumno aprenderá a tomar conciencia de los hábitos posturales y a explorar las posibilidades expresivas del cuerpo; aprenderá a adiestrar la voz mediante técnicas de emisión y proyección vocal y a analizar y a manejar el espacio de acción y la puesta en escena durante una presentación.			

<b>Competencias de titulación</b>	
Código	
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.
A2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.
A3	Integrar conocimientos y poder desarrollar un proceso de comunicación sólido a partir de una información que, aunque sea incompleta, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas al proceso comunicativo.
A6	Mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas objeto de estudio (español, gallego e inglés) en diferentes contextos profesionales, trabajando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas. Desarrollar competencias de carácter transversal mostrando actitudes de tolerancia hacia la diversidad social y cultural, incluyendo la defensa de los derechos fundamentales de igualdad social, de género, raza y orientación sexual y los valores propios de la democracia y la cultura de la paz.
A11	Manejar con eficacia un amplio abanico de herramientas de comunicación, tanto en el contexto de relaciones interpersonales como en relaciones a través de los nuevos medios de comunicación.
A12	Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.
B4	Reconocer las señales no verbales clave en distintos bloques culturales con el fin de evitar problemas en la comunicación.
B5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.
B11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.

<b>Competencias de materia</b>		
Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Poseer conocimientos teóricos sobre la comunicación no verbal.	saber	A1 A2 A6 B5 B11



Conocer el impacto de la comunicación no verbal en distintos entornos comunicativos: presentaciones, entrevistas de trabajo, reuniones de negocios, etc.	saber saber hacer	A2 A3 A6 B1 B5 B11
Manejar con eficacia un amplio abanico de herramientas de la comunicación no verbal en el contexto de relaciones interpersonales.	saber saber hacer Saber estar / ser	A2 A3 A6 A11 A12 B1 B5 B11
Reconocer las señales no verbales clave en distintos bloques culturales a fin de evitar malentendidos en los encuentros con profesionales de otras culturas.	saber saber hacer Saber estar / ser	A2 A6 A12 B4 B11

## Contidos

Tema	
1. Introducción a la comunicación no verbal: origen y conceptos básicos.	1.1 Impacto de la comunicación no verbal en la interpretación de mensajes. 1.2 La comunicación no verbal, una ciencia interdisciplinar.
2. Componentes de la comunicación no verbal	2.1 Componentes humanos. 2.1.1 Kinésica 2.1.1.1. El lenguaje de los gestos. 2.1.2.2 Kinésica e interculturalidad 2.1.2 Proxémica. 2.1.2.1 La percepción del espacio y las distancias. 2.1.2.2 Proxémica e interculturalidad. 2.1.2.3 Análisis y manejo del espacio de acción y la puesta en escena. 2.1.3 Paralenguaje. 2.1.3.1 Adiestramiento de la voz. Técnicas de emisión y proyección vocal. 2.1.3.2 Importancia de las pausas y el silencio. 2.2 Componentes no humanos. 2.2.1 El entorno. 2.2.2.1 El diseño arquitectónico y objetos móviles: la iluminación, el sonido y los objetos móviles.
3. Manipulación de la comunicación no verbal.	3.1 Indicios delatores de engaño. 3.2 Indicios delatores de poder.
4. Aplicaciones prácticas y estudios de caso.	4.1 La proyección mediática de los políticos.  4.2 Pautas de reconocimiento y manejo de las señales no verbales en entornos comunicativos concretos: presentaciones, negociaciones, entrevistas de trabajo, etc.  4.3 Análisis de películas, ilustraciones y fotografías desde el punto de vista de la comunicación no verbal.

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión maxistral	8	16	24
Presentacións/exposicións	11	22	33
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	0	17	17

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

Descrición
Actividades introductorias Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la materia.

Sesión maxistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y directrices del trabajo a desarrollar por el estudiante.
Presentacións/exposición s	Exposición por parte del alumnado ante el docente y el grupo de estudiantes de un tema sobre los contenidos de la materia o de los resultados de un trabajo o ejercicio.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Las tutorías se llevarán a cabo en el lugar y horario indicados en el centro. También se podrán realizar por correo electrónico a la dirección del profesor indicando en asunto: Tutorías: Máster en Lengua y Comunicación en los Negocios.
Presentacións/exposición s	Las tutorías se llevarán a cabo en el lugar y horario indicados en el centro. También se podrán realizar por correo electrónico a la dirección del profesor indicando en asunto: Tutorías: Máster en Lengua y Comunicación en los Negocios.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Presentación de contenidos teóricos, de trabajos y ejercicios a realizar.	25
Presentacións/exposición s	Los alumnos realizarán una presentación individual sobre las diferencias culturales entre España y un país de su elección.	50
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Presentación de trabajos, ejercicios y tareas asignadas a lo largo del módulo.	25

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Las materias 2 y 3 de este módulo serán evaluadas conjuntamente por la complementariedad de sus contenidos.

Los alumnos podrán realizar sus exposiciones en inglés, español y gallego.

La segunda edición de las actas consistirá en una prueba única escrita sobre los contenidos de la materia.

### Bibliografía. Fontes de información

Calais-Germain, Blandine. La respiración. El gesto respiratorio. Liebre de Marzo, 2005.

Collett, P. *El libro de los indicios delatores*. Barcelona: Robin Books, 2005.

García de la Puerta, Marta y Jamardo Suárez Begoña. [La Comunicación no verbal en el mundo de los negocios]. Vigo: *Empresa e Sociedade*. Vigo: Escola Universitaria de Estudos Empresariais, 2008.

Knapp, M. *La comunicación no verbal. El cuerpo y el entorno*. Barcelona: Paidós Comunicación, 1995.

Morris, D. *El lenguaje del cuerpo*. Madrid: Círculo Digital, 2004.

Poyatos, F. *La comunicación no verbal I*. Madrid: Istmo, 1994.

Thomson, P. *Los secretos de la comunicación*. Barcelona: Ediciones Granica, 1999.

### Recomendacións

#### Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Comunicación Intercultural/V01M094V01113

Facilitadores e Barreiras na Comunicación/V01M094V01110

Presentacións Eficaces/V01M094V01112

### Outros comentarios

No existen requisitos previos.

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Presentacións Eficaces**

Materia	Presentacións Eficaces			
Código	V01M094V01112			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Departamento da Escola de Negocios Caixanova (Vigo)			
Coordinador/a	Jamardo Suárez, Begoña			
Profesorado	Jamardo Suárez, Begoña			
Correo-e	bjamardo@escueladenegociosncg.ed			
Web	http://faitic@uvigo.es			
Descrición xeral	El alumno autoevaluará sus puntos fuertes y débiles como orador y aprenderá a diseñar y poner en escena una exposición profesional en público.			

**Competencias de titulación**

Código			
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.		
A2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.		
A4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.		
A5	Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de manera autónoma basándose en los conocimientos adquiridos y en el uso de las nuevas tecnologías.		
A6	Mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas objeto de estudio (español, gallego e inglés) en diferentes contextos profesionales, trabajando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas. Desarrollar competencias de carácter transversal mostrando actitudes de tolerancia hacia la diversidad social y cultural, incluyendo la defensa de los derechos fundamentales de igualdad social, de género, raza y orientación sexual y los valores propios de la democracia y la cultura de la paz.		
A10	Conocer los conceptos lingüísticos y no lingüísticos requeridos para comunicarse con eficacia en un entorno profesional, tanto a nivel oral como escrito.		
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.		
B3	Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.		
B4	Reconocer las señales no verbales clave en distintos bloques culturales con el fin de evitar problemas en la comunicación.		
B5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.		
B6	Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuales o de debate.		
B8	Optimizar los recursos para aprender a trabajar bajo presión.		

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Identificar y autoevaluar las fortalezas y debilidades personales para potenciar las destrezas comunicativas orales.	saber Saber estar / ser	A5 B3 B5 B6 B8
Reconocer y manejar adecuadamente las señales no verbales en la comunicación en público.	saber saber hacer	A5 A10 B1 B4 B5

Comprender y desarrollar las estrategias necesarias para llevar a cabo presentaciones eficaces y persuasivas en distintos contextos profesionales tanto en lengua materna como en un entorno cultural diferente.	saber	A1
	saber hacer	A2
	Saber estar / ser	A4
		A6
		B1
		B5
		B6
		B8

## Contidos

### Tema

1. FASE DE PREPARACION	1.1. Autoevaluación del perfil personal como orador. 1.2. Las claves del éxito en la fase de preparación. 1.3. Definición del objetivo de la presentación. 1.4. Tipos de audiencia: grandes auditorios y grupos reducidos. 1.5. El dónde y el cuándo: plan de contingencia 1.6. El cómo: uso de soportes audiovisuales y tipología de gráficos. 1.7. El contenido: Estructura, claridad y coherencia 1.8. Técnicas de creatividad: Aperturas y cierres de alto impacto.
2. PUESTA EN ESCENA	2.1. Primer ensayo: Retroalimentación de nuestro estilo personal de comunicación. 2.2. Técnicas de control de la ansiedad. 2.3. Impacto general del lenguaje corporal en la capacidad de persuasión. 2.4. Identificación de puntos fuertes y débiles personales: postura corporal, gestión del movimiento, lenguaje de manos, extremidades inferiores, contacto visual y cualidad vocal. 2.5. Identificación de gestos delatores en la audiencia.

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	8	16	24
Presentacións/exposicións	11	22	33
Prácticas externas	0	17	17
Actividades introductorias	1	0	1

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Presentación de los contenidos de cada tema mediante un extenso uso de ejemplos audiovisuales que sirvan de modelo para la adquisición de las estrategias de comunicación en público, tanto a nivel verbal como no verbal.
Presentacións/exposicións	Realización de prácticas en el aula en formato de alta presión (3ms) y en formatos de duración estándar (20ms). Durante las mismas los alumnos recibirán retroalimentación de sus compañeros y del propio profesor para ir definiendo su plan de mejora personal. La última presentación práctica en el aula será grabada para su visionado por el alumno y su uso como herramienta de mejora para preparar la exposición de evaluación final de la materia.
Prácticas externas	En base al diagnóstico de mejora personal obtenido en aula, los alumnos prepararán los diversos ensayos en clase y sus ensayos de modo autónomo. Los alumnos serán guiados para la realización de dichas prácticas en algunos casos mediante formularios de retroalimentación.
Actividades introductorias	Realización de un test de autoevaluación del estilo de oratoria personal para la definición inicial de puntos críticos del plan de mejora.

## Atención personalizada

## Avaliación

	Descrición	Cualificación
Presentacións/exposicións	Los alumnos realizarán un primer taller práctico en el que se les proporcionará feedback y una grabación para identificar sus puntos de mejora personal. En el segundo taller se evaluará la calidad de la presentación realizada tanto en forma (comunicación no verbal y soportes) como el diseño del contenido.	100

## Outros comentarios sobre a Avaliación

## Bibliografía. Fontes de información

Suñén, M, **Como enamorar hablando en público**, Mira,  
Jamardo, B & García, M, **La comunicación no verbal en el mundo de los negocios**, Universidad de vigo,  
Shel, L, **Hablar como Obama**, Profit,  
Carbonell, R, **Presentaciones eficaces en público**, Edaf,  
Eurice, J, **Alíate con el miedo**, Urano,  
Weissman, J, **Presenting to win**, Pearson,  
Gallo, C, **Los secretos de Steve Jobs**, Mac Graw Hill,  
Harvard Business Press, **Como hacer presentaciones**, Impact Media,  
Cano, I, **El don de la palabra**, Thomson,  
Reynolds, G, **Presentations Zen**, Pearson,  
Ramon, F, **La isla de los cinco faros**, RBA,  
<http://www.mondofacto.com/>,  
<http://www.garreynolds.com/>,  
<http://www.eduteka.org/>,

---

## **Recomendaciones**

### **Materias que continúan o temario**

Comunicación Non Verbal/V01M094V01111

### **Materias que se recomienda ter cursado previamente**

Comunicación Non Verbal/V01M094V01111

Facilitadores e Barreiras na Comunicación/V01M094V01110

Técnicas de Redacción en Español/V01M094V01103

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Comunicación Intercultural**

Materia	Comunicación Intercultural			
Código	V01M094V01113			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Dpto. Externo Lingua española			
Coordinador/a	Rodríguez Gallardo, Ángel			
Profesorado	Maiz Bar, Carmen Rodríguez Gallardo, Ángel			
Correo-e	anrogall@uvigo.es			
Web	http://fatic@uvigo.es			
Descrición xeral	Esta materia está orientada a que o alumno se sensibilice sobre a importancia das diferencias culturais na comunicación humana en todos os ámbitos profesionais e que saiba analizar e aplicar modelos fiables de análise para relacionarse con profesionais doutras culturas.			

**Competencias de titulación**

Código			
A2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.		
A3	Integrar conocimientos y poder desarrollar un proceso de comunicación sólido a partir de una información que, aunque sea incompleta, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas al proceso comunicativo.		
A5	Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de manera autónoma basándose en los conocimientos adquiridos y en el uso de las nuevas tecnologías.		
A6	Mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas objeto de estudio (español, gallego e inglés) en diferentes contextos profesionales, trabajando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas. Desarrollar competencias de carácter transversal mostrando actitudes de tolerancia hacia la diversidad social y cultural, incluyendo la defensa de los derechos fundamentales de igualdad social, de género, raza y orientación sexual y los valores propios de la democracia y la cultura de la paz.		
A12	Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.		
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.		
B4	Reconocer las señales no verbales clave en distintos bloques culturales con el fin de evitar problemas en la comunicación.		
B5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.		
B6	Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuales o de debate.		
B9	Saber gestionar de forma autónoma ámbitos concretos del proyecto profesional con el cual se está colaborando.		
B11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.		

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Ser capaz de aplicar un modelo científico de análisis del perfil cultural de los diferentes países con los que el alumno se pueda relacionar en su puesto de trabajo.	saber saber hacer Saber estar / ser	A2 A6 A12 B1 B4 B11

Conocer e interiorizar el impacto multicultural en diversos ámbitos de la comunicación empresarial: reuniones, negociaciones y relaciones interpersonales internas y externas (con clientes, proveedores, socios, etc).	saber saber hacer Saber estar / ser	A2 A3 A6 A12 B1 B4 B5 B11
Familiarizarse y saber usar de modo eficaz las principales diferencias culturales entre España y los países con los que se llevan a cabo operaciones internacionales, atendiendo en especial a los mercados estratégicos de las exportaciones gallegas, tanto actuales como potenciales.	saber saber hacer Saber estar / ser	A2 A3 A6 A12 B1 B4 B5 B6 B11
Conocer y saber utilizar recursos bibliográficos y fuentes web fiables para la preparación de encuentros con profesionales de otras culturas	saber saber hacer Saber estar / ser	A5 A6 B1 B4 B5 B9

### Contidos

Tema	
1. Introducción	.Cultura, conceptos básicos .Globalización, multiculturalidade, interculturalidade .Teoría da comunicación intercultural
2. Dimensións (inter)culturais	.Estudos e medicións .O modelo Hofstede .Perspectivas nacionais, idioma e identidade
3. Comunicación e comunicación intercultural	.Partamos do marketing .Centrémonos na comunicación .Comunicando entre culturas .Intelixencia cultural
4. Aplicacións/Implicacións: a comunicación intercultural no mundo dos negocios	.Publicidade .Relacións públicas e eventos .Marketing online e redes sociais .Venta persoal e presentacións .Reunións e negociacións .Nation branding

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Debates	3	1	4
Estudo de casos/análises de situacións	3	6	9
Presentacións/exposicións	4	16	20
Traballos tutelados	0	12	12
Sesión maxistral	10	20	30

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Debates	Aspectos e perspectivas da comunicación intercultural.
Estudo de casos/análises de situacións	Aplicación das teorías a casos e situacións específicas.
Presentacións/exposicións	Presentación final de curso.
Traballos tutelados	En relación directa coa exposición final.
Sesión maxistral	Presentación dos temas incluídos no programa.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------

Presentacións/exposicións	Proporcionanse guías e materiais para a elaboración dos traballos e presentacións finais. Ademais, atenderanse consultas e dúbidas durante o curso.
Traballos tutelados	Proporcionanse guías e materiais para a elaboración dos traballos e presentacións finais. Ademais, atenderanse consultas e dúbidas durante o curso.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Estudo de casos/análises de situacións	Participación do alumnado nos debates e estudos/análises de casos e situacións específicas.	25
Presentacións/exposicións	Presentación final do curso.	50
Traballos tutelados	Proxecto, relacionado directamente co tema da exposición.	25

### Outros comentarios sobre a Avaliación

As exposicións e os traballos poderanse realizar en inglés, español ou galego.

A segunda convocatoria consistirá na realización dunha proba escrita sobre os contidos do curso.

### Bibliografía. Fontes de información

Rodrigo Alsina, M., **Comunicación intercultural.**, Rubí, Barcelona: Anthropos,  
 De Mooij, M., **Global marketing and advertising: understanding cultural paradoxes.**, Thousand Oaks, California: Sage,  
 Keegan, W. J. & Green M.C., **Global marketing.**, Upper Saddle River, New Jersey: Pearson Education,  
 Hofstede, G., Hofstede G.J. & Minkov, M., **Cultures and organizations: software of the mind.**, New York: McGraw-Hill,

A bibliografía máis específica ampliarase durante o curso.

### Recomendacións

### Outros comentarios

O uso de materiais en inglés fai moi recomendable ter coñecementos previos do idioma para cursar a materia.



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Comunicación Institucional e Política**

Materia	Comunicación Institucional e Política			
Código	V01M094V01201			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Comunicación audiovisual e publicidade Dpto. Externo			
Coordinador/a	Ruas Araújo, Jose			
Profesorado	Anaya Revuelta, Alberto Ruas Araújo, Jose			
Correo-e	joseruas@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.masterenleguaycomunicacion.com">http://www.masterenleguaycomunicacion.com</a>			
Descrición xeral	Aproximación á comunicación nun sentido amplo desde as perspectivas xornalística, publicitaria e propagandística. Marketing político: o discurso (elaboración e exposición), a comunicación *verbal e non *verbal nas *comparecencias públicas e comunicación de crise. Comunicación persuasiva: identidade corporativa, linguaxe na mensaxe publicitaria (redacción publicitaria, briefing, creatividade e arte). Redacción xornalística, publicacións de empresa e técnicas da mensaxe interna e externo. Tamén haberá unha introdución ao recurso audiovisual e multimedia na nova comunicación de empresa.			

**Competencias de titulación**

Código			
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.		
A2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.		
A11	Manejar con eficacia un amplio abanico de herramientas de comunicación, tanto en el contexto de relaciones interpersonales como en relaciones a través de los nuevos medios de comunicación.		
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.		
B3	Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.		
B6	Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuales o de debate.		
B7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.		
B8	Optimizar los recursos para aprender a trabajar bajo presión.		
B9	Saber gestionar de forma autónoma ámbitos concretos del proyecto profesional con el cual se está colaborando.		

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Aprendizase da teoría e das técnicas de comunicación política e electoral a través de casos prácticos: estudos de mercado, deseño de estratexias, etc.	saber facer	A1 A2 B1 B3
Aprender a discernir a comunicación das institucións públicas das privadas e a publicidade institucional da propaganda electoral para lograr as destrezas e habilidades para a práctica da comunicación institucional e política.	Saber estar / ser	A11 B6 B7 B8 B9

**Contidos**

Tema
------

1. Comunicación Política	1.1. Investigación e Planificación dunha campaña electoral 1.2. A execución dunha campaña electoral 1.2.1. Técnicas de elaboración e presentación dun discurso político 1.2.2. Técnicas de presentación ante os medios de comunicación 1.2.3. Técnicas de comunicación non verbal
2. Comunicación Institucional	2.1. Evolución da comunicación institucional en América e Europa 2.1.2. O caso de España e Galicia 2.2. Publicidade Institucional versus Propaganda Electoral: leis e normas 2.3. Comunicación de Goberno 2.3.1. A Publicidade das Administracións Públicas 2.3.2. Comunicación de Crise

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	2	6	8
Debates	1	4	5
Sesión maxistral	7	21	28
Obradoiros	6	18	24
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	3	4
Traballos e proxectos	1	5	6

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	estudio de casos dados e situacións propostas de situacións
Debates	debates sobre os temas tratados no curso
Sesión maxistral	explicacións dos contidos do curso
Obradoiros	exercicios sobre temas concretos tratados no curso

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Obradoiros	Os alumnos recibirán atención individualizada ou en grupo en forma de tutorías para calquera dos aspectos da planificación docente.
Estudo de casos/análises de situacións	Os alumnos recibirán atención individualizada ou en grupo en forma de tutorías para calquera dos aspectos da planificación docente.
Debates	Os alumnos recibirán atención individualizada ou en grupo en forma de tutorías para calquera dos aspectos da planificación docente.
Sesión maxistral	Os alumnos recibirán atención individualizada ou en grupo en forma de tutorías para calquera dos aspectos da planificación docente.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Probas prácticas sobre os temas tratados no curso	50
Traballos e proxectos	Tareas sobre os temas tratados	50

### Outros comentarios sobre a Avaliación

### Bibliografía. Fontes de información

- AA.VV. (2009), **El debate de los debates 2008**, Academia de TV,
- AA.VV.(2008), **Spots Electorales. El espectáculo de la democracia**, Instituto de Cultura del Ayuntamiento de Barcelona,
- AA.VV. (2006), **Información, opinión e propaganda na prensa galega durante as primeiras eleccións da democracia**, Edicións Lea,
- Arceo Vacas, J.L. (dir.) (1993), **Campañas electorales y publicidad política en España (1976-1991)**, Dirección General de Medios de Comunicación Social,
- Arregui, J.A.(2009), **Porel cambio. 30 años de propaganda política en España**, Comunicación Social,
- Arroyo, Luis (2012), **El poder político en escena. Historia, estrategias y liturgia de la comunicación política**, RBA,
- Barranco, F.J. (2010), **Marketing político y electoral**, ESIC-Pirámide,
- Castells, M. (2009), **Comunicación y Poder**, Alianza Editorial,

- Costa Badía, Pere Oriol (2008)(com.), **Cómo ganar unas elecciones. Comunicación y movilización en las campañas electorales**, Paidós,
- Fernández Campo, S. (2003), **Los discursos del poder. Palabras que cambiaron el curso de la Historia**, Belacqva,
- Harfoush, R. (2009), **Yes We Did. Cómo construimos la marca Obama a través de las redes sociales**, Gestión 2000,
- Maarek, Philippe, J. (2009), **Marketing político y comunicación. Claves para una buena información política**, Paidós Comunicación,
- Rúas Araújo, J. (2011), **Manual del Candidato Electoral**, Catarata,
- Rúas, X.; e Díaz, A. (2011), "Publicidad política negativa: nuevos recursos para la vieja propaganda". En: **Campos Freire, F. Comunicación y Gobernanza en Europa**, Universitat,
- Rúas, X. e Dapena, B. (2011), "Los diputados del Parlamento gallego en Facebook". En: **REDMARKA-CIECID, Revista online de Marketing Aplicado y Comunicación, Universidad de A Coruña, nº7, pp. 77-106**,
- Rúas, J. (2012), **La creciente importancia del voto latino en las elecciones presidenciales de USA**, Revista Análisi, nº 45, junio,
- Rúas Araújo (2008), **Quero ser presidente. Claves da comunicación electoral**, Alvarellos Editora, Bloque de Comunicación Institucional;
- AA.VV. (2000), **Comunicación pública: la información administrativa al ciudadano**, Marcial Pons,
- Canel, M.J. (2007), **Comunicación de las instituciones públicas**, Tecnos,
- Cebrián Herreros, M. (2012), **Periodismo empresarial e institucional**, Comunicación Social,
- Lindon, D. (1997), **Maketing político y social**, Tecnolibro,
- Lucas Marín, A. (1997), **La comunicación en la Empresa y las organizaciones**, Bosch,
- Martín Martín, F. (1999), **Comunicación Empresarial e Institucional**, Editorial Universitat,
- Sabés Turmo, F.; Verón Lassa, J.J. (2008), **La gestión de la información en la administración local**, Comunicación Social,

---

## **Recomendacións**

### **Materias que continúan o temario**

Comunicación e Linguaxe/V01M094V01102

### **Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

Comunicación Persuasiva/V01M094V01202

### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Comunicación Periodística/V01M094V01203

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Comunicación Persuasiva</b>				
Materia	Comunicación Persuasiva			
Código	V01M094V01202			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Comunicación audiovisual e publicidade			
Coordinador/a	Gutierrez González, Pedro Pablo			
Profesorado	Gutierrez González, Pedro Pablo			
Correo-e	pablogtz@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	(*)Se trata de una materia profundamente ligada al diseño gráfico publicitario y su relación con la impresión, bien sea en medios, artes gráficas, cartelismo o cualquier manifestación necesitada de estas técnicas. La tipografía, el color, los medios impresos, las artes gráficas, las publicaciones de empresa y una introducción al diseño gráfico, conforman la columna vertebral de la asignatura.			

<b>Competencias de titulación</b>	
Código	
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.
A4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.
A5	Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de manera autónoma basándose en los conocimientos adquiridos y en el uso de las nuevas tecnologías.
A7	Planificar, estructurar y desarrollar ensayos escritos y presentaciones orales formulando hipótesis, utilizando las técnicas apropiadas para transmitir ideas de manera eficaz y válida, siguiendo las convenciones académicas o profesionales que el contexto requiera y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos.
A10	Conocer los conceptos lingüísticos y no lingüísticos requeridos para comunicarse con eficacia en un entorno profesional, tanto a nivel oral como escrito.
A11	Manejar con eficacia un amplio abanico de herramientas de comunicación, tanto en el contexto de relaciones interpersonales como en relaciones a través de los nuevos medios de comunicación.
A12	Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.
B3	Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.
B4	Reconocer las señales no verbales clave en distintos bloques culturales con el fin de evitar problemas en la comunicación.
B5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.
B6	Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuales o de debate.
B7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.
B8	Optimizar los recursos para aprender a trabajar bajo presión.
B9	Saber gestionar de forma autónoma ámbitos concretos del proyecto profesional con el cual se está colaborando.
B10	Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.
B12	Aprender a planificar y organizar las tareas profesionales de acuerdo a los principios de la lógica y del conocimiento.

<b>Competencias de materia</b>		
Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)Introducción elemental la evolución histórica de la comunicación publicitaria.	saber	A1
(*)Conocimiento teórico-práctico de la publicidad y de sus procesos y estructuras organizativas.	saber	A5

(*)Aproximación al mundo de las empresas de publicidad.	saber	A4 A10
(*)Conocimiento de los procesos encaminados a la elaboración de los mensajes publicitarios en los distintos soportes y medios de comunicación, de la generación de la idea a su emplazamiento y posterior evaluación	saber	A11
(*)Introducción al conocimiento de la estructura de los medios publicitarios convencionales, no convencionales e interactivos.	saber	A4 A12
(*)Enumeración de los procedimientos de análisis y medición de la recepción y de la eficacia publicitaria	saber	B4
(*)Introducción a las estrategias y procesos encaminados a la creación y realización de mensajes publicitarios.	saber hacer	A7
(*)Capacidad y habilidad para dar forma creativa al mensaje. La realización de las piezas publicitarias básicas y supervisión de su producción definitiva.	saber hacer	B5
(*)Conocimiento del producto publicitario y capacidad para elegir el más adecuado a cada necesidad estratégica.	saber saber hacer	A4
(*)Capacidad y habilidad para establecer la planificación publicitaria, fijando objetivos, definiendo el público objetivo, planteando estrategias y controlando el presupuesto	saber hacer	B7
(*)Capacidad y habilidad para utilizar las tecnologías y técnicas comunicativas en los distintos medios o sistemas mediáticos combinados e interactivos (multimedia) y para la creación de nuevos soportes	saber hacer	A12
(*)Capacidad y habilidad para el ejercicio liberal de la profesión publicitaria en sus aspectos creativos	saber hacer	B8
(*)Capacidad para trabajar en equipo.	Saber estar / ser	B10 B12
(*)Capacidad de relacionarse con las personas y con el entorno.	Saber estar / ser	B10
(*)Capacidad de análisis, síntesis y juicio crítico	Saber estar / ser	B4
(*)Capacidad de fijar objetivos relacionando causa y efectos	Saber estar / ser	B5
(*)Capacidad para gestionar el tiempo, con habilidad para la organización de tareas, tanto del profesional publicitario como de aquél responsable de la inserción en el medio	Saber estar / ser	B6
(*)Rudimentos conducentes a la futura capacidad del alumno para adaptar sus conocimientos a los objetivos organizacionales de los anunciantes que contratan publicidad	Saber estar / ser	B9
(*)Capacidad de analizar los elementos de la comunicación y generar conocimientos en esta disciplina	Saber estar / ser	B3
(*)Capacidad para interpretar y analizar el entorno económico, político, socio-cultural, tecnológico y comunicativo, estableciendo relaciones entre las distintas situaciones de mercado y los medios publicitarios	Saber estar / ser	B1

## Contidos

Tema	
(*)Tema 1. La comunicación persuasiva.	(*)Concepto general. Comunicación persuasiva aplicada: La publicidad . Los productos publicitarios. Los servicios de agencia en la publicidad. Aspectos fundamentales de la comunicación persuasiva: 10 claves.
(*)Tema 2. La actividad previa a la producción publicitaria.	(*)El origen de la comunicación persuasiva: La captación y ordenación de datos, y la creatividad. Concepción general del briefing. Un sistema específico de captación de datos para la publicidad impresa. Pensar para trabajar: Creatividad y sistemas para la búsqueda y desarrollo de las ideas. La persuasión en la presentación al cliente: opciones técnicas. Consideraciones acerca de la creatividad publicitaria.
(*)Tema 3. La creación de una Identidad Corporativa Gráfica	(*)Principios generales de la identidad corporativa gráfica. Los componentes de la identidad corporativa gráfica. Trabajo sobre el nombre de la marca. Estructuras elementales: El lenguaje de las formas. Logotipo y símbolo. Estudios de valoración y de aplicaciones. Presentación al cliente. Modalidades de presentación. Manual corporativo gráfico simple. Manual corporativo gráfico complejo.
(*)Tema 4. Aspectos generales de la composición. Introducción al diseño gráfico.	(*)Apuntes sobre la percepción. Componentes básicos del proceso visual. Aspectos sensoriales y comunicacionales del color. Dinámica, sensación y significado de los colores. Estética y estilo en la composición gráfica. Consideraciones sobre el diseño gráfico publicitario.

(\*)Tema 5. Medios Convencionales: El anuncio impreso, la cuña de radio, el spot de televisión y la publicidad exterior.

(\*)El esquema del original publicitario. Concepto de bloques y retícula. Tipos de letras. Algunos conceptos tipográficos para la publicidad. Legibilidad. Las palabras. Los titulares. El slogan: De la llamada al bottom line. El texto. Los elementos gráficos: La ilustración y la fotografía. Los elementos de identificación. Líneas de organización estructural de un anuncio: El montaje. La publicidad en radio. La elaboración de una cuña. La publicidad en TV. El story board. Producción y postproducción. Las vallas publicitarias y todos sus derivados. Los espacios publicitarios. El diálogo estudio - prensa. Normas para el envío de originales. Consideraciones generales sobre el anuncio publicitario.

(\*)Tema 6. Introducción general a las artes gráficas: La imprenta.

(\*)Aspectos básicos de las artes gráficas. Sistemas de impresión. Fotomecánica y fotocomposición. El sistema directo a plancha. La resolución. El papel. Tipos de papel y su relación con la publicidad impresa. Las tintas. Introducción al software para la preimpresión: Corel Draw, Illustrator y Photoshop. El escáner. El proceso completo de impresión. Relación comercial con la imprenta. Demanda y elaboración de un presupuesto. Normas para el envío del arte final.

(\*)Tema 7. Los trabajos publicitarios de imprenta.

(\*)Pequeña papelería. El cartel. Las publicaciones de empresa. Factores que inciden en la decisión de hacer una publicación de empresa. Tipos de publicaciones de empresa. Catálogo corporativo. Catálogo de producto. Catálogo mixto. Publicación corporativa de carácter informativo. Revista de información. Boletín de contenido general. Boletín de producto o contenido específico. Boletín interno. Alternativas de distribución y sus costos. Situaciones en las que es recomendable la creación de una publicación propia. Timing de trabajo.

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballos tutelados	5	10	15
Presentacións/exposicións	2	10	12
Sesión maxistral	3	8	11
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	5	10	15
Traballos e proxectos	5	17	22

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

	Descrición
Traballos tutelados	Constituye la parte más importante del curso y de la que depende el mayor porcentaje de la calificación final. Son trabajos individuales y colectivos que van desde la creación de una empresa de publicidad, hasta el desarrollo de los principales desempeños que en ella se producen.
Presentacións/exposicións	Son una consecuencia del epígrafe anterior. Todos los trabajos que se realicen colectivamente, de cualquier naturaleza, concluyen con su presentación al resto de la clase. Dichas presentaciones tienen su calificación formal, independientemente de los contenidos.
Sesión maxistral	La parte teórica de la materia, se explicará en sesiones de clase magistral, aunque con la participación de los alumnos y apoyo de abundante material sonoro y audiovisual.

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados	Por regla general, la atención personalizada se remite a la acción tutorial. No obstante, las clases prácticas y los trabajos tutelados, contemplan una fase de discusión-debate con cada grupo, que también podría considerarse como tal.
Presentacións/exposicións	Por regla general, la atención personalizada se remite a la acción tutorial. No obstante, las clases prácticas y los trabajos tutelados, contemplan una fase de discusión-debate con cada grupo, que también podría considerarse como tal.
Probas	Descrición
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Por regla general, la atención personalizada se remite a la acción tutorial. No obstante, las clases prácticas y los trabajos tutelados, contemplan una fase de discusión-debate con cada grupo, que también podría considerarse como tal.

## Avaliación

Descrición	Cualificación
------------	---------------

Traballos tutelados	Al ser la parte más importante, también llevan el mayor porcentaje de peso en la nota final. Se evalúan todos los trabajos, individuales y colectivos, de manera independiente. Todos han de estar aprobados para poder hacer media.	60
Presentacións/exposicións	La actitud, preparación, brillantez, claridad, capacidad de síntesis y capacidad persuasiva, serán evaluados en este nivel.	5
Sesión maxistral	La evaluación de la parte teórica, contempla un examen tipo test, sobre la materia explicada en clase.	30
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	(*)Se valorará la aportación personal al trabajo colectivo.	5

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

#### **Bibliografía. Fontes de información**

- ☐ Gutiérrez González, P. P., **Teoría y práctica de la publicidad impresa**, 2006,
- ☐ González Solas, J., **Identidad visual corporativa. La imagen de nuestro tiempo**, 2002,
- ☐ Ricarte Bescós, J. M<sup>a</sup>, **Creatividad y comunicación persuasiva**, 1998,

#### **Recomendacións**

##### **Materias que continúan o temario**

Comunicación Periodística/V01M094V01203  
Presentacións Eficaces/V01M094V01112  
Técnicas de Redacción en Español/V01M094V01103

##### **Materias que se recomienda cursar simultaneamente**

Facilitadores e Barreiras na Comunicación/V01M094V01110

##### **Materias que se recomienda ter cursado previamente**

Comunicación e Linguaxe/V01M094V01102

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Comunicación Periodística**

Materia	Comunicación Periodística			
Código	V01M094V01203			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Dpto. Externo			
Coordinador/a	Campos Freire, Francisco			
Profesorado	Campo Vidal, Manuel Campos Freire, Francisco			
Correo-e	francisco.campos.freire@gmail.co			

----- GUÍA DOCENTE NON PUBLICADA -----



**DATOS IDENTIFICATIVOS****O Protocolo como Ferramenta para a Comunicación**

Materia	O Protocolo como Ferramenta para a Comunicación			
Código	V01M094V01204			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dpto. Externo Psicología evolutiva e comunicación			
Coordinador/a	Ramos Fernández, Luis Fernando			
Profesorado	Castro Mestre, María del Mar Ramos Fernández, Luis Fernando			
Correo-e	ferramos@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral				

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.
A3	Integrar conocimientos y poder desarrollar un proceso de comunicación sólido a partir de una información que, aunque sea incompleta, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas al proceso comunicativo.
A5	Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de manera autónoma basándose en los conocimientos adquiridos y en el uso de las nuevas tecnologías.
A6	Mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas objeto de estudio (español, gallego e inglés) en diferentes contextos profesionales, trabajando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas. Desarrollar competencias de carácter transversal mostrando actitudes de tolerancia hacia la diversidad social y cultural, incluyendo la defensa de los derechos fundamentales de igualdad social, de género, raza y orientación sexual y los valores propios de la democracia y la cultura de la paz.
A11	Manejar con eficacia un amplio abanico de herramientas de comunicación, tanto en el contexto de relaciones interpersonales como en relaciones a través de los nuevos medios de comunicación.
A12	Integrarse en equipos humanos, interdisciplinarios que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.
B7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.
B8	Optimizar los recursos para aprender a trabajar bajo presión.
B12	Aprender a planificar y organizar las tareas profesionales de acuerdo a los principios de la lógica y del conocimiento.

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)Conocimiento del concepto de Protocolo como herramienta al servicio de las relaciones sociales, institucionales y socioprofesionales en el ámbito de la diplomacia, la comunicación, la cultura y la representación institucional.	saber	A1
	saber hacer	A3
	Saber estar / ser	A5
		A6
		A11
		A12
		B1
		B7
		B8
		B12

**Contidos**

Tema
------

## CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

La comunicación corporativa e institucional

### PRIMERA PARTE

Expresiones de la cultura e identidad de las organizaciones

1. Identidad y cultura corporativa en la comunicación institucional
2. La imagen como valor estratégico
3. Reputación Corporativa y Responsabilidad Social Corporativa. Elementos para las relaciones sociales
4. Marketing social y relaciones con los entornos. El protocolo de lo cotidiano.
5. Comunicación estratégica y estrategia para la comunicación. Del cabildeo a la crisis. Protocolos de acción.

### SEGUNDA PARTE

Los procesos comunicativos y la representación pública. Protocolo e imagen del poder

6. El proceso comunicativo en las organizaciones y la gestión de recursos humanos
7. La comunicación institucional y la publicidad institucional
8. La representación pública. Modelos.
9. Representación y honor social. El protocolo oficial como reconocimiento del poder.
10. Ética y Deontología de la Comunicación
11. Comunicación y pluralismo. Choque de culturas. Protocolo e inmersión cultural.

### TERCERA PARTE

El protocolo como herramienta de la comunicación institucional

#### I. EL PROTOCOLO COMO NORMA

La norma como mandato y la distribución del poder.  
El protocolo oficial en España.  
El protocolo como herramienta comunicativa.  
La sociedad civil y las entidades corporativas.  
El mundo oficial y sus relaciones con la sociedad civil.  
El Derecho Premial  
Protocolo autonómico y local.  
Protocolo y Derecho Diplomático

#### II LOGÍSTICA Y ORGANIZACIÓN

Planificación.  
Ejecución.  
Seguridad.  
Relaciones con los medios de comunicación.  
Solución de conflictos.  
Agasajo.  
Discursos.  
La jerarquización en el protocolo corporativo.

#### III ACTOS PROPIOS DE LAS ENTIDADES.

Tipos de actos.  
La vida social en la empresa y las instituciones.  
Referentes de la cultura corporativa.  
Ferias y Exposiciones.  
Patrocinio y mecenazgo.  
Visita de Autoridades.  
Presentaciones.  
Inauguraciones.  
Efemérides.  
Primeras Piedras.  
Obsequios corporativos.  
Firma de Convenios.  
Entrega de premios.  
Libros de honor

Anexos.

La Casa Real  
Los símbolos nacionales y sus usos: Las banderas.  
Los tratamientos.  
Etiqueta y Protocolo.

### CUARTA PARTE

#### CASOS PRÁCTICOS DE RR.PP y PROTOCOLO

Los Premios Nobel  
Los Premios Príncipe de Asturias  
Casos de Protocolo de Empresa, RR. PP. y relaciones con los entornos.

(\*)2. Consideraciones generales en la organización de eventos

- 2.1 Planificación
- 2.2. Ejecución
- 2.3. Logística general
- 2.3.1. La forma de invitar
- 2.4. Seguridad.
- 2.5. Relaciones con los medios de comunicación
- 2.6. Solución de conflictos
- 2.7. Agasajo
- 2.8. Discursos.
- 2.9. Mesas, presidencias y distribución protocolaria

(\*)3. Las relaciones con los entornos

- 3.1. Tipos de actos.
- 3.2. La vida social en la empresa y las instituciones
- 3.2.1. Referentes de la cultura corporativa

(\*)2.9.1. Jerarquización de los puestos en el protocolo corporativo

(\*)3.3. Ferias y Exposiciones

- 3.4. Patrocinio y mecenazgo
- 3.5. Visita de Autoridades
- 3.6. Presentaciones
- 3.7. Inauguraciones
- 3.8. Efemérides
- 3.9. Primeras Piedras
- 3.10. Obsequios corporativos
- 3.11. Firma de Convenios
- 3.12. Entrega de premios
- 3.13. Libros de honor
- 3.14. Otros actos

(\*)4. Protocolo especializado

- (\*)4.1 Protocolo diplomático
- 4.2 Protocolo militar y Honores
- 4.3. Protocolo Universitario
- 4.3. Protocolo Religioso

(\*)5. Usos y costumbres sociales

(\*)5.1. Urbanidad y cortesía

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Obradoiros	10	10	20
Sesión maxistral	30	60	90
Informes/memorias de prácticas	0	20	20
Traballos e proxectos	0	20	20

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Obradoiros	Talleres sobre los temas desarrollados durante el curso
Sesión maxistral	Explicaciones sobre los contenidos del curso

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------

Sesión  
maxistral

Eso que se ha dado en llamar el ecosistema informativo es un bosque saturado de mensajes. Gran parte de la actividad de los líderes; es decir, de las personas con responsabilidades en los ámbitos de la empresa, las instituciones o la política, consiste en recibir, generar, procesar o decidir sobre información. Por tanto, una de las habilidades necesarias a todos los que deben gobernar o ejecutar aquellas acciones consiste en saber relacionarse con los diversos fenómenos de la comunicación, dentro y fuera de las organizaciones. En las instituciones públicas esta habilidad comunicativa constituye uno de los elementos esenciales para realizar una acción efectiva y generadora de confianza. No solamente se debe "Saber hacer", sino "Saber decir". Saber explicar, sobre todo las decisiones controvertidas, pero necesarias, es una rara capacidad que no todos poseen, pero que como todo en la vida se aprende, se genera a través del adiestramiento, la formación y la práctica. Pero aparte de "Saber hacer" y "Saber decir" es preciso ahora "Saber estar". El módulo se introduce de manera genérica en cultura corporativa y sus manifestaciones, para adentrarse en el valor estratégico de la comunicación, la imagen y la reputación de la institución y abordar su encuadre en un planteamiento ético de sus acciones, sin obviar la cuestión de la comunicación y el choque de culturas como marco general. La última parte se dedica íntegramente al protocolo y la comunicación institucional como herramientas eficaces para la excelencia, la imagen y los objetivos de empresas e instituciones, para concluir con un ilustrativo conjunto de casos prácticos reales de comunicación de instituciones, empresas, relaciones públicas y comunicación en diversas situaciones. Entre las habilidades de la comunicación, se encuentran una serie de factores, desde la capacidad persuasiva "que se aprende" al manejo de los recursos expresivos del idioma o la propia simpatía personal o la capacidad para salir airoso en determinadas situaciones. En este sentido, el Protocolo es la "Ciencia de la Excelencia"; es decir, la técnica que atiende a la necesidad de alcanzar la eficiencia y la perfección de las acciones humanas que tienen por objeto mostrar la imagen pública de una institución en el ámbito de la comunicación global. Es uno de los ámbitos de fijación y expresión de la identidad y la imagen corporativa de las entidades; en una de las expresiones de su cultura y de su sistema de valores. Se nos abre, entonces, un campo ilimitado para el estudio científico y académico del papel desempeñado por el Protocolo a lo largo de la historia en la comunicación estratégica de las organizaciones y el papel que actualmente ejerce en la sociedad global.

#### **Avaliación**

	Descripción	Cualificación
Informes/memorias de prácticas	informes realizados sobre las prácticas	40
Trabajos e proxectos	Trabajos sobre los temas vistos durante el curso	60

#### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

#### **Bibliografía. Fontes de información**

- Fernando Ramos y otros, **Estudios de Comunicación y Protocolo (I)**, Universidad de Vigo. Cursos Complementarios. Vicerrectorado de Formación e Innovación Educativa. Área,
- Fernando Ramos y otros, **Curso Superior de Comunicación y Protocolo**, Extensión Universitaria, Universidad de VIGO,
- Fernando Ramos, **Comunicación y Protocolo en el espacio local. Imagen y transparencia de las instituciones públicas**, Diputación de Pontevedra,
- Fernando Ramos, **El protocolo universitario. Historia, tradiciones y práctica actual del ceremonial en la Universidad española**, Consello Social de la Universidad de Vigo,
- Fernando Ramos, **Estratégias e Protocolo para a Comunicaçao Corporativa. Um valor acrescentado para empresas e instituições.**, Lisboa, Media XXI, Formalpress,
- Fernando Ramos, **El protocolo de empresa. Herramientas para crear valor**, La Coruña. Editorial Netbiblo/Instituto Tecnológico Empresarial, 2008,

#### **Recomendacións**

##### **Materias que se recomienda cursar simultaneamente**

Comunicación Institucional e Política/V01M094V01201

##### **Materias que se recomienda ter cursado previamente**

Facilitadores e Barreiras na Comunicación/V01M094V01110

Linguaxe Empresarial/V01M094V01108

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Novas Tecnoloxías Aplicadas á Xestión da Comunicación nas Organizacións**

Materia	Novas Tecnoloxías Aplicadas á Xestión da Comunicación nas Organizacións			
Código	V01M094V01205			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Comunicación audiovisual e publicidade			
Coordinador/a	Valderrama Santomé, Mónica			
Profesorado	Valderrama Santomé, Mónica			
Correo-e	santome@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.webs.uvigo.es/santome">http://www.webs.uvigo.es/santome</a>			
Descrición xeral	(*)La necesidad de la empresas públicas y privadas de diferenciar su producto, servicio o idea en un maremagno de marcas conllevará el uso de todas las herramientas disponibles para lograr el objetivo de entrar en la short list del consumidor (externo), así como demostrar en su propio seno cuál es la filosofía y virtudes para sus propios miembros a través de las TIC.			

**Competencias de titulación**

Código			
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.		
A2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.		
A7	Planificar, estructurar y desarrollar ensayos escritos y presentaciones orales formulando hipótesis, utilizando las técnicas apropiadas para transmitir ideas de manera eficaz y válida, siguiendo las convenciones académicas o profesionales que el contexto requiera y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos.		
A8	Ser competente para utilizar las nuevas tecnologías como recurso metodológico, de investigación, didáctico y de comunicación.		
A11	Manejar con eficacia un amplio abanico de herramientas de comunicación, tanto en el contexto de relaciones interpersonales como en relaciones a través de los nuevos medios de comunicación.		
A12	Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.		
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.		
B3	Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.		
B5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.		
B6	Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuales o de debate.		
B8	Optimizar los recursos para aprender a trabajar bajo presión.		
B10	Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.		
B11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.		

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)	saber	A1 A7 B1 B5 B10

(*)Afianzar as habilidades de comunicación tendo en conta os *facilitadores e barreiras e os distintos estilos persoais de comunicación	saber facer Saber estar / ser	A2 A11 B3 B8
(*)Crear e desenvolver ideas de proxectos *comunicativos coas ferramentas en liña dispoñibles.	saber facer	A8 A11
(*)Concibir, producir e deseñar mensaxes *comunicativos adecuados ao público obxectivo ao que se dirixen.	saber facer	B5
(*)*Coordinar equipos e *liderar a creación de campañas *comunicativas coas novas tecnoloxías.	saber facer Saber estar / ser	A12 B6 B11

## Contidos

Tema	
(*)	(*)
(*)	(*)
(*)3. *Web 2.0. Novas oportunidades para as organizacións de xestión de recursos desde calquera dispositivo con acceso a *Internet.O usuario é un protagonista activo que crea e comparte documentos de toda índole a unha rede dinámica e *participativa como é a *web 2.0. Existe a oportunidade de publicar e deixar que os [outros] aporten os seus comentarios máis aló dun *buzón de suxestións tradicional ou un e-mail de contacto. Todos somos potenciais [xornalistas] ou emisores ante un vehículo *comunicacional *gratuíto e *accesible. *Democratización dos medios informativos? Novas posibilidades de publicitarse? *Ilimitadas redes de encontro?	(*)3.1. Fundamentos da *web 2.0.3.2. Ferramentas (presentacións, *marcadores sociais, *sindicación de contidos, compartir/recuperar imaxes, vídeos[ ])3.3. Os *blogs3.4. Creación dos *blogs como fiestra de contidos de empresa3.5. Os *wikis3.6. As redes sociais
(*)4. Comunicación alternativa e novos *formatos *comunicativos publicitarios.	(*)4.1. Novos *formatos publicitarios para novos públicos. 4.2. *Aproximación ao concepto de *marketing *viral.4.3. Exemplos internacionais e nacionais pezas *audiovisuales.4.4. Conclusións

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	5	5	10
Titoría en grupo	5	10	15
Prácticas en aulas de informática	10	10	20
Prácticas autónomas a través de TIC	0	25	25
Traballos e proxectos	0	5	5

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Explicación de contidos teórico-prácticos na aula de informática.
Titoría en grupo	Clases de presentación do curso, de traballos e actividades. Así como exposicións e defensa de prácticas.
Prácticas en aulas de informática	Traballos dirixidos na aula empregando as ferramentas web aplicando as explicacións teóricas a ideas, empresas ou produtos concretos.
Prácticas autónomas a través de TIC	Realización de proxecto autónomo por parte do alumno.

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas autónomas a través de TIC	Supervisión personalizada das prácticas propostas durante a materia.

## Avaliación

	Descrición	Cualificación
Titoría en grupo	- Propostas de proxectos. - Exposicións de traballos. - Análise de exemplos reais.	40

---

---

**Outros comentarios sobre a Avaliación**

---

---

---

**Bibliografía. Fontes de información**

---

---

---

**Recomendacións**

**Materias que continúan o temario**

Prácticas en Empresas/V01M094V01206

---

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

Comunicación Persuasiva/V01M094V01202

---

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Facilitadores e Barreiras na Comunicación/V01M094V01110

Presentacións Eficaces/V01M094V01112

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Prácticas en Empresas</b>				
Materia	Prácticas en Empresas			
Código	V01M094V01206			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua de impartición	Lingua española			
Departamento	Lingua española			
Coordinador/a	Rifón Sánchez, Antonio			
Profesorado	Anaya Revuelta, Inmaculada Rifón Sánchez, Antonio			
Correo-e	arifon@uvigo.es			
Web	http://www.masterlenguaycomunicacion.com			
Descrición xeral	O alumnado realizará diferentes traballos nas empresas coas que ten convenio realizado dacordo coas necesidades e diferentes perfís das mesmas.			

### **Competencias de titulación**

Código	Descrición
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.
A2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.
A4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.
A5	Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de manera autónoma basándose en los conocimientos adquiridos y en el uso de las nuevas tecnologías.
A7	Planificar, estructurar y desarrollar ensayos escritos y presentaciones orales formulando hipótesis, utilizando las técnicas apropiadas para transmitir ideas de manera eficaz y válida, siguiendo las convenciones académicas o profesionales que el contexto requiera y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos.
A11	Manejar con eficacia un amplio abanico de herramientas de comunicación, tanto en el contexto de relaciones interpersonales como en relaciones a través de los nuevos medios de comunicación.
A12	Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.
B4	Reconocer las señales no verbales clave en distintos bloques culturales con el fin de evitar problemas en la comunicación.
B7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.
B8	Optimizar los recursos para aprender a trabajar bajo presión.
B9	Saber gestionar de forma autónoma ámbitos concretos del proyecto profesional con el cual se está colaborando.
B12	Aprender a planificar y organizar las tareas profesionales de acuerdo a los principios de la lógica y del conocimiento.

### **Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Desenvolver a capacidade de comunicación en equipos interdisciplinares con perfís persoais, formativos e profesionais moi diversos.	saber facer Saber estar / ser	A1 A12 B7
Recoñecer e manexar axeitadamente os sinais verbais na comunicación interpersoal e en público	saber facer	B4
Coñecer e saber utilizar recursos bibliográficos ou fontes web fiables para a preparación de encontros con outras culturas.	saber saber facer	A2 A5 A11
Capacidade de aprendizaxe autónoma e continua dos contextos técnicos e teóricos relacionados cun proxecto profesional relacionado coa comunicación.	saber	A5 B8 B9



Saber planificar un traballo de aplicación ao mundo da comunicación profesional segundo unha metodoloxía específica.	saber saber facer	A4 A7 B12
Selección, organización e avaliación da documentación relevante relacionada coa comunicación profesional coa súa metodoloxía e recursos tecnolóxicos e coas súas referencias axeitadas.	saber saber facer	A5 B9 B12

### Contidos

Tema		
1. Comunicación nas empresas e nas institucións.	1.1. Tipos de comunicación. 1.2. Adaptación e análise do traballo da empresa. 1.3. Planificación e desenvolvemento de tarefas	
2. Creación e desenvolvemento de contidos comunicativos	2.1. O proxecto de prácticas 2.2. Integración en proxectos en desenvolvemento 2.3. Promoción e desenvolvemento de proxectos novos.	

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballos tutelados	0	50	50
Prácticas externas	100	0	100

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Traballos tutelados	Os estudantes entregarán unha memoria de actividades realizadas durante o período práctico na empresa.
Prácticas externas	A empresa emitirá un informe sobre o período de prácticas.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas externas	Os/as estudantes recibirán atención personalizada dos titores académicos e profesionais.
Traballos tutelados	Os/as estudantes recibirán atención personalizada dos titores académicos e profesionais.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Traballos tutelados	Valorarase a calidade dos traballos realizados durante o período de prácticas.	40
Prácticas externas	Valorarase o desenvolvemento nas tarefas deseñadas polas empresas ou institucións responsábeis.	60

### Outros comentarios sobre a Avaliación

De non acadar a cualificación de 5, os tutores profesionais emitirán un informe razonado.

### Bibliografía. Fontes de información

En función da empresa e do desempeño práctico se recomendará aos estudantes en prácticas unha serie de materiais bibliográficos ou electrónicos como axuda para o practicum.

### Recomendacións

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Traballo Fin de Máster</b>				
Materia	Traballo Fin de Máster			
Código	V01M094V01207			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Lingua española			
Coordinador/a	Rifón Sánchez, Antonio			
Profesorado	Rifón Sánchez, Antonio Rodríguez Gallardo, Ángel			
Correo-e	arifon@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Deseño e realización dun proxecto orixinal, baixo a orientación dun docente do Máster. O obxectivo é consolidar as técnicas aprendidas e conseguir que o alumnado adquiera destrezas e coñecementos avanzados no ámbito da lingua e a comunicación nos negocios.			

<b>Competencias de titulación</b>	
Código	
A1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.
A4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.
A6	Mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas objeto de estudio (español, gallego e inglés) en diferentes contextos profesionales, trabajando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas. Desarrollar competencias de carácter transversal mostrando actitudes de tolerancia hacia la diversidad social y cultural, incluyendo la defensa de los derechos fundamentales de igualdad social, de género, raza y orientación sexual y los valores propios de la democracia y la cultura de la paz.
A7	Planificar, estructurar y desarrollar ensayos escritos y presentaciones orales formulando hipótesis, utilizando las técnicas apropiadas para transmitir ideas de manera eficaz y válida, siguiendo las convenciones académicas o profesionales que el contexto requiera y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos.
A8	Ser competente para utilizar las nuevas tecnologías como recurso metodológico, de investigación, didáctico y de comunicación.
A9	Adquirir los fundamentos teóricos y aplicados que ofrecen la lingüística y las ciencias sociales para la comunicación profesional así como relacionar y describir los distintos contextos profesionales.
A11	Manejar con eficacia un amplio abanico de herramientas de comunicación, tanto en el contexto de relaciones interpersonales como en relaciones a través de los nuevos medios de comunicación.
A12	Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.
B11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.
B12	Aprender a planificar y organizar las tareas profesionales de acuerdo a los principios de la lógica y del conocimiento.

<b>Competencias de materia</b>		
Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Desenvolver a capacidade de comunicación en equipos interdisciplinares con perfiles persoais formativos e profesionais moi diversos.	saber facer	A6 A9 A12 B12
Recoñecer e manexar axeitadamente os sinais non verbais na comunicación interpersoal e en público.	saber saber facer	A1 B11
Coñecer e saber utilizar recursos bibliográficos ou fontes web fiables para a preparación de encontros con outras culturas.	saber saber facer	A8 A11 B12

Saber planificar un traballo de aplicación ao mundo da comunicación profesional segundo unha metodoloxía específica.	saber facer	A8 A12 B12
Selección, organización e avaliación da documentación relevante relacionada coa comunicación profesional, coa súa metodoloxía e recursos tecnolóxicos e coas súas referencias bibliográficas axeitadas.	saber saber facer Saber estar / ser	A4 A7 B1 B11

### Contidos

#### Tema

1. Título
2. Índice
3. Resumo
4. Introducción e metodoloxía
5. Exposición e desenvolvemento
6. Conclusións
7. Bibliografía
8. Anexos

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	3	30	33
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	20	20
Proxectos	0	72	72
Metodoloxías integradas	2	20	22
Actividades introdutorias	3	0	3

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Estudo de corpus, de situacións e de exemplos como fonte das análises do proxecto.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Análise autónoma de problemas e exercicios en relación co tema do proxecto.
Proxectos	Planificación e redacción do traballo de fin de máster.
Metodoloxías integradas	Utilización de metodoloxías procedentes dos diversos ámbitos de estudo do máster.
Actividades introdutorias	Elección e planificación do tema do traballo de fin de máster.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Actividades introdutorias	O titor do TFM atenderá na aula, nas titorías ou nos espazos convenientes os problemas encontrados sobre a realización do TFM.
Estudo de casos/análises de situacións	O titor do TFM atenderá na aula, nas titorías ou nos espazos convenientes os problemas encontrados sobre a realización do TFM.
Proxectos	O titor do TFM atenderá na aula, nas titorías ou nos espazos convenientes os problemas encontrados sobre a realización do TFM.
Metodoloxías integradas	O titor do TFM atenderá na aula, nas titorías ou nos espazos convenientes os problemas encontrados sobre a realización do TFM.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Estudo de casos/análises de situacións	Aplicación práctica en casos e situacións da hipótese de traballo.	20
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Capacidade crítica	10
Proxectos	Presentación escrita do proxecto. Dominios das técnicas de comunicación na defensa do proxecto.	40

---

**Otros comentarios sobre a Avaliación**

---

**Bibliografía. Fontes de información**

Juana ERICE, **Convencer. Descubra los secretos de los grandes comunicadores**, ESIC Editorial,

Inmaculada SANZ ALAVA, **El Español Profesional y Académico en el aula universitaria. El discurso oral y escrito**, Tirant lo Blanch,

Antonio BRIZ, **Saber hablar**, Madrid, Aguilar,

MANCHESTER OPEN LEARNING, **Cómo hacer presentaciones eficaces**, Gestión 2000,

Jesús SÁNCHEZ LOBATO (coord.), **Saber escribir**, Madrid, Aguilar,

Gema MUÑOZ-ALONSO, **Estructura, metodología y escritura del Trabajo de Fin de Master**, Madrid, Escolar y Mayo,

Melissa WALKER, **Cómo escribir trabajos de investigación**, Barcelona, Gedisa,

Nigel Warburton, **Cómo aprender a escribir**, Barcelona, Paidós,

Servicio de Biblioteca de la Universidad de La Laguna, **Cómo elaborar un trabajo.**,

[http://www.ull.es/view/institucional/bbtk/Como\\_elaborar\\_un\\_trabajo/es](http://www.ull.es/view/institucional/bbtk/Como_elaborar_un_trabajo/es),

Universitat Politècnica de Catalunya. Servei de Biblioteques i Documentació, **Cómo presentar un trabajo académico**,

<http://biblioteca.upc.edu/es/content/como-presentar-un-trabajo-academico>,

---

**Recomendaciones**

---