

## 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

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Lingua e Pensamento**

Materia	Lingua e Pensamento			
Código	V01M094V01101			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma	Castelán			
Departamento	Lingua española			
Coordinador/a	Rifón Sánchez, Antonio			
Profesorado	Rifón Sánchez, Antonio			
Correo-e	arifon@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.masterlenguaycomunicacion.com">http://www.masterlenguaycomunicacion.com</a>			
Descrición xeral	Reflexión sobre a posibilidade de expresar lingüísticamente a verdade e as posibilidades e técnicas de persuasión a través da fala.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber facer
CE1	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.	
CE2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.	- saber - saber facer
CE4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.	- saber
CE7	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.	- saber facer
CE10	Conocer los conceptos lingüísticos y no lingüísticos requeridos para comunicarse con eficacia en un entorno profesional, tanto a nivel oral como escrito.	
CE11	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.	
CT1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.	
CT2	Poseer conocimientos básicos sobre la organización y estructura del pensamiento racional y de sus modos de proceder.	- saber
CT5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.	
CT6	Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuales o de debate.	- saber facer
CT11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.	

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

Comprender a conexión entre linguaxe e lóxica.	CB3 CB4 CE1 CE2 CT1 CT2 CT11
Comprender a conexión entre argumentación, significado e verdade.	CB3 CE1 CE10 CT1 CT2 CT5
Aprender a recoñecer os aspectos persuasivos de calqueira cuestión.	CB3 CB4 CE11 CT1 CT5 CT6
Saber coma usar a linguaxe para convencer.	CB3 CB4 CE4 CE7 CE10 CE11 CT5 CT6

## Contidos

Tema	
1. Linguaxe e pensamento	1.1 Aproximación aos conceptos 1.2 Relacións entre linguaxe e pensamento
2. Linguaxe e verdade	2.1 Aparición da Lóxica 2.2 Argumentos: fortalezas e debilidades
3. Linguaxe e política	3.1 Retórica e poder 3.2 Discurso e opinión
4. Linguaxe e comunicación	4.1 A comunicación: é posible?

## Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	1	2
Seminarios	18	48	66
Traballos e proxectos	1	6	7

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia.
Seminarios	Actividade adicada a presentar os contidos da materia, con participación do alumnado e posibilidade de preguntas e discusión.

## Atención personalizada

	Descrición
Traballos e proxectos	O profesor axudará ao alumnado a fixar os obxectivos e métodos dos traballos de aula; orientará o seu estudo nas titorías; e explicará antes de cada exercicio o proba a estrutura e contido deles.

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Seminarios	Avaliase a asistencia, atención e participación	30	CB3 CE2
Traballos e proxectos	Avaliase a orixinalidade, calidade da expresión e precisión de conceptos.	70	CB3 CB4 CE7 CT2 CT6

#### **Outros comentarios e avaliación de Xullo**

Na segunda edición de actas, avaliación mediante proba presencial da totalidade dos contidos do programa.

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

Aristóteles, Organon I, Gredos, Madrid, 1988

Aristóteles, Organon II, Gredos, Madrid, 1995

Aristóteles, Retórica, Gredos, Madrid, 1994

García Masip, F, Comunicación y desconstrucción, Universidad Iberoamericana, México, 2008

Platón, Gorgias, Gredos, Madrid, 1992

Valdés Villanueva, L., La búsqueda del significado, Tecnos, Madrid, 1991

#### **Recomendacións**

#### **Outros comentarios**

Sen 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	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma	Castelán 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 a abordar as relacións entre a comunicación e a linguaxe co obxectivo de comprender, producir e interpretar destrezas comunicativas propias do ámbito profesional.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber facer - Saber estar / ser
CE1	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.	- saber
CE2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.	- saber facer
CE3	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.	- saber facer
CE7	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.	- saber facer
CE9	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.	- saber - saber facer
CT1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.	- saber - saber facer
CT6	Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuales o de debate.	- saber facer

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Ser quen de pensar criticamente con respecto aos problemas relacionados coa linguaxe e a comunicación no mundo actual	CB3 CE1 CE2 CE3 CE9 CT1 CT6

Coñecer as dificultades máis frecuentes na comunicación e saber adaptar as actitudes axeitadas para a xestión de conflitos interpersoais, interculturais e de equipo.

CB3  
CE1  
CE2  
CE9  
CT1  
CT6

Ser capaz de analizar e interpretar textos sobre a comunicación

CB1  
CB2  
CE1  
CE2  
CE3  
CE7  
CE9  
CT1  
CT6

## Contidos

Tema

1. Comunicación e linguaxe	1.1. Que é a comunicación? 1.2. Cales son os medios da comunicación lingüística?
2. Linguaxe e interacción social	2.1 Estilos conversacionais 2.2. Competencia comunicativa 2.3. Cortesía lingüística 2.4. Linguaxe e xénero
3. Nós no discurso	3.1. A presenza da autoría nos textos 3.2. Estratexias discursivas nos ámbitos profesionais

## Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	9	9	18
Actividades introdutorias	1	0	1
Resolución de problemas e/ou exercicios	5	35	40
Informes/memorias de prácticas	1	15	16

\*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 da profesora dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e metodolóxicas
Actividades introdutorias	Presentación da materia e avaliación do punto de partida
Resolución de problemas e/ou exercicios	Sesións dedicadas á resolución práctica de exercicios relacionados coas cuestións teóricas

## Atención personalizada

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Atención individualizada e/ou grupal para resolver dúbidas sobre os contidos da materia en xeral e sobre as sesións de debate en particular.
Informes/memorias de prácticas	Atención individualizada e/ou grupal para resolver dúbidas sobre os contidos da materia en xeral e sobre as sesións de debate en particular.

## Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Asistencia e participación nas sesións teórico-metodolóxicas	20	CB2
Informes/memorias de prácticas	O alumnado debe realizar un traballo práctico coa titorización da docente do que deberá entregar un informe sobre a obtención do corpus textual, metodoloxía empregada e principios conclusións.	80	CB1 CB3 CE3 CT1 CT6

### **Outros comentarios e avaliación de Xullo**

A avaliación na segunda edición das actas será a entrega do informe de traballo práctico que terá un valor do 100% da cualificación.

As probas da primeira edición de actas entregaranse na última sesión.

A avaliación do estudantado erasmus rexerese polos mesmos criterios.

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. Fontes de información**

Escandell Vidal, M<sup>a</sup> Victoria, La comunicación: lengua, cognición y sociedad, 1<sup>a</sup>, Madrid: Akal

Herrero Cecilia, Juan, Teorías de pragmática, de lingüística textual y de análisis del discurso, 1, Cuenca: Ediciones de la Universidad de Castilla-La

Martín Serrano, Manuel, Teoría de la comunicación: la comunicación, la vida y la sociedad, 1<sup>a</sup>, Madrid: Mcgraw-Hill - Interamericana

Moreno Cabrera, Juan Carlos, Cuestiones clave de la Lingüística, 1<sup>a</sup>, Madrid: Síntesis

Tusón, Jesús, ¿Cómo es que nos entendemos?: (si es que nos entendemos) , 1<sup>a</sup>, Barcelona: Península

### **Recomendacións**

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

Materia	Técnicas de Redacción en Español			
Código	V01M094V01103			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma	Castelán			
Departamento	Lingua española			
Coordinador/a	Rodríguez Barcia, Susana			
Profesorado	Rodríguez Barcia, Susana			
Correo-e	barcia77@uvigo.es			
Web	http://www.lenguaycomunicacion.com			
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**

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber facer
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber facer
CE1	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.	- saber
CE6	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.	- saber - saber facer - Saber estar
CT1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.	- saber - saber facer
CT5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.	
CT7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.	
CT8	Optimizar los recursos para aprender a trabajar bajo presión.	

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Adquirir un alto dominio de comprensión e redacción de textos en español, no que se poña de manifesto a capacidade creativa.	CB1 CE1 CT1
Desenvolver e optimizar a capacidade para comunicarse de forma eficaz por escrito en español en contextos multidisciplinares.	CB4 CE6 CT5
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.	CB2 CE6 CT7



Ampliar e utilizar de forma significativa o repertorio léxico en español máis empregado nos ámbitos profesionais e aplicalo en contextos de uso real.	CB2 CE1 CT1
Adoptar unha actitude positiva e de mellora constante fronte os retos que implica a redacción textual e o coñecemento lingüístico de alto nivel.	CB4 CE6 CT8

## 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. 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 docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	2	11	13
Traballos tutelados	5	20	25
Traballos de aula	5	20	25
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
Actividades introdutorias	Actividade teórica e práctica de presentación, introdución e avaliación diagnóstica do nivel.
Traballos tutelados	Actividade práctica. Formularanse na aula catro actividades relacionadas coa elaboración e reformulación textual en español. Os traballos serán desenvolvidos coa orientación dos docentes.
Traballos de aula	Actividade práctica. Os discentes realizarán unhas tarefas relacionadas cos contidos da materia.
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

	Descrición
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.
Traballos de aula	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 Competencias Avaliadas
------------	--------------------------------------

Traballos tutelados	Trátase de catro actividades, realizadas de forma autónoma con apoio docente, relacionadas coa elaboración e reformulación textual en español. Cada actividade supón o 20% da cualificación final.	80	CB1 CB2 CE1 CE6 CT5 CT8
Traballos de aula	Os discentes realizarán unhas tarefas relacionadas cos contidos da materia formuladas dentro da aula.	20	CB1 CB2 CB4 CE1 CT1 CT7

### Outros comentarios e avaliación de Xullo

Na primeira convocatoria teranse en conta a resolución dos exercicios tal como especifícase arriba.

Na segunda edición de actas o alumnado terá que entregar cinco actividades plantexadas pola docente e que terán un valor do 20% cada unha sobre a cualificación total.

### Bibliografía. Fontes de información

- CALSAMIGLIA BLANCAFORT, HELENA Y AMPARO TUSÓN VALLS, Las cosas del decir. Manual de análisis del discurso, Barcelona: Ariel Lingüística, 1999
- CASADO VELARDE, Manuel, Introducción a la gramática del texto del español, Madrid: Arco/Libros, 1993
- CERVERA, ÁNGEL, Guía para la redacción y el comentario de texto, Madrid: Espasa Calpe, 2005
- GÓMEZ TORREGO, Leonardo, Ejercicios de Gramática Normativa I, Madrid: Arco/Libros, 1996
- HIMSTREET Y, W. Y BATY, Guía para la redacción de cartas e informes en la empresa, Deusto, 2001
- LÓPEZ ALONSO, COVADONGA Y SERE ARLETTE, Nuevos géneros discursivos. Los textos electrónicos, Madrid: Biblioteca Nueva, 2003
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, Manual de estilo de la lengua española, Gijón: Trea, 2000 (3ª ed. 2007)
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, Ortografía y ortotipografía del español actual, Gijón: Trea, 2004
- PAREDES GARCÍA, Florentino, Guía práctica del español correcto, Madrid: Espasa e Instituto Cervantes, 2009
- PORTOCARRERO, Felipe y Natalia GIRONELLA, La escritura rentable. La eficacia de la palabra en la empresa, Madrid: SM, 2001
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, Nueva gramática de la lengua española, Madrid: Espasa, 2009
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, Diccionario panhispánico de dudas, Madrid: Santillana, 2005
- REYES, Graciela, Cómo escribir en español, Madrid: Arco/Libros, 1998
- VÁZQUEZ, Graciela, Guía didáctica del discurso académico escrito. ¿Cómo se escribe una monografía?, Madrid: Edinumem, 2001
- VELILLA, Ricardo, Guía práctica para la redacción de informes, Barcelona: Edunsa, 1995
- YUS, Francisco, Ciberpragmática. El uso del lenguaje en internet, Barcelona: Ariel Lingüística, 2001

### Recomendacións

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

Materia	Técnicas de Redacción en Galego			
Código	V01M094V01104			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Idioma	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**

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber facer
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- saber facer - Saber estar / ser
CE1	Poseer coñecementos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser orixinais e creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.	- saber
CE4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.	- saber facer
CE6	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.	- saber
CT5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.	- saber - saber facer
CT10	Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.	- saber facer - Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Articular estratexias orientadas á creación de texto de diversos tipos dentro do estilo profesional.	CB2 CE1 CE4 CT5 CT10

Planificar un escrito axeitado ó contexto e ó seu uso profesional.

CB2  
CB5  
CE4  
CE6  
CT10

Amplia-los coñecementos do galego escrito así como das técnicas necesarias para elaborar un bo escrito.

CB1  
CE6  
CT5

## 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. Dúbdas 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 docente

	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 corruxarán 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

	Descrición
--	------------

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

---

### **Avaliación**

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exercicios que se resolverán nas sesións de clase. Preguntas de resposta aberta e pechada.	100	CB1 CB2 CB5 CE1 CE4 CE6 CT5 CT10

---

### **Outros comentarios e avaliación de Xullo**

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

---

### **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.

Â 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.

Â

---

### **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			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Idioma	Inglés			
Departamento	Dpto. Externo			
Coordinador/a	Constenla Bergueiro, Amadeo Gonzalo			
Profesorado	Constenla Bergueiro, Amadeo Gonzalo			
Correo-e	gonzalo@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.masterlenguaycomunicacion.com">http://www.masterlenguaycomunicacion.com</a>			
Descripción xeral	Este curso supón un achegamento á lingua escrita en inglés en contextos profesionais. Prestarase especial atención á forma e ao rexistro			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber - saber facer
CE1	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.	- saber - Saber estar / ser
CE4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.	- saber - Saber estar / ser
CE5	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.	- saber
CE6	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.	- saber - saber facer
CE7	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.	- saber - saber facer
CT1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.	- saber facer
CT3	Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.	- saber - saber facer
CT10	Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.	- saber facer
CT11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.	- Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Articular estratexias orientadas á creación de informes, correos electrónicos e demais tipos de escrito de estilo profesional	CB3 CE1 CE4 CT1 CT3

Planificar un escrito de xeito adecuado ao contexto e o seu uso profesional

CB3  
CE4  
CE6  
CT10

Ampliar os coñecementos de inglés como lingua escrita así como das técnicas necesaria para levar a cabo un ben escrito

CB3  
CE5  
CE7  
CT11

### Contidos

Tema

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

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	2	6	8
Resolución de problemas e/ou exercicios	9	36	45
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	4	16	20
Actividades introdutorias	1	1	2

\*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 introdutorias	Actividades breves en que o alumnado deberá definir unha serie de termos relacionados coa lingua escrita

### Atención personalizada

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Solventarase calquera dúbida que o alumnado poida plantexar

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contenidos sobre a materia	10	CB3 CE4 CE6 CT1 CT10
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exercicios concretos sobre temas propostos polo docente que o alumnado deberá resolver	45	CE1 CE5 CE7 CT3 CT11

Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Actividades en que se formulan exercicios relacionados coa materia.	45	CE4 CE6 CT1 CT10 CT11
---	---	----	-----------------------------------

---

### **Outros comentarios e avaliación de Xullo**

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, 2004

Brieger, N., Writing, Collins, 2011

Evans, V., Successful Writing. Proficiency, Express Publishing, 2000

---

### **Recomendacións**

---

#### **Outros comentarios**

Recoméndase posuír un nivel intermedio de inglés.



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Linguaxe Científica-Técnica**

Materia	Linguaxe Científica-Técnica			
Código	V01M094V01106			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Idioma	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**

Código		Tipoloxía
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber - saber facer
CE2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.	- saber - saber facer
CE4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.	- saber facer
CE6	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.	- saber - Saber estar / ser
CE7	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.	- saber facer
CE8	Ser competente para utilizar las nuevas tecnologías como recurso metodológico, de investigación, didáctico y de comunicación.	- saber
CE9	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.	- saber
CE10	Conocer los conceptos lingüísticos y no lingüísticos requeridos para comunicarse con eficacia en un entorno profesional, tanto a nivel oral como escrito.	- saber
CE11	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.	- saber facer
CT7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.	
CT9	Saber gestionar de forma autónoma ámbitos concretos del proyecto profesional con el cual se está colaborando.	- saber facer
CT10	Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.	- saber facer
CT11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.	- saber - Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Diferenciar as características da linguaxe científica e tecnolóxica fronte a outras linguaxes.	CB3 CB4 CE6 CE9 CE10 CT10
Dominar as técnicas para a redacción, corrección e revisión de textos científicos e técnicos.	CB4 CE4 CE7 CT10 CT11
Adaptar o texto científico aos distintos niveis de especialización tendo en conta o público obxectivo e o contexto de comunicación.	CB3 CE2 CE4 CT7
Aplicar os coñecementos gramaticais, léxicos e culturais á revisión, corrección e redacción de textos científicos e técnicos.	CB3 CB4 CE2 CE9 CT7
Empregar as ferramentas de información e fontes necesarias para a confección, corrección e revisión de textos de especialidade.	CB3 CB4 CE8 CE11 CT9

### 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.
2. A redacción de textos tecnico-científicos	2.1. O artigo científico 2.2. O informe 2.3. O artigo de divulgación
3. Ferramentas para a comunicación técnica	3.1. Os procesadores de textos 3.2. Xestores bibliográficos 3.3. Redes sociais

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	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 introdutorias	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

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	Competencias Avaliadas
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	CB3 CB4 CE2 CE4 CE6 CE7 CE8 CE9 CE10 CE11 CT7 CT9 CT10 CT11
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	CB3 CB4 CE2 CE4 CE6 CE7 CE8 CE9 CE10 CE11 CT7 CT9 CT10 CT11

### **Outros comentarios e avaliación de Xullo**

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

Na segunda edición das actas valorarase exclusivamente a resolución de problemas ou exercicios.

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

Cassany, D., Taller de textos, 2006, Barcelona: Paidós

Galán, C, El discurso tecnocientífico: la caja de herramientas del lenguaje, 2002, Madrid: Arco Libros

Gutiérrez Rodilla, B., La ciencia empieza en la palabra. Análisis e historia del lenguaje cinético, 1998, Barcelona: Península

Mari Mutt, J. A., Manual de redacción científica, 2006, Mayagüez: Universidad de Puerto Rico

Vivanco Cervero, V., El español de la ciencia y la tecnología, 2006, Madrid: Arco Libros

### **Recomendacións**

**Materias que continúan o temario**

Presentacións Eficaces/V01M094V01112

---

**Materias que se recomienda 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	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Idioma	Castelán			
Departamento	Dpto. Externo			
Coordinador/a	Enríquez Salido, Carmen			
Profesorado	Enríquez Salido, Carmen			
Correo-e	mcsalido@uvigo.es			
Web	<a href="http://masterenlenguaycomunicacion.com">http://masterenlenguaycomunicacion.com</a>			
Descrición xeral	Esta materia analiza a linguaxe xurídica-xudicial dende un punto de vista teórico e práctico co fin de mellorar a capacidade de expresión e de interpretación neste ámbito.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	
CE4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.	- saber facer
CT2	Poseer conocimientos básicos sobre la organización y estructura del pensamiento racional y de sus modos de proceder.	- saber

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Articular estratexias orientadas á creación de textos de carácter xurídico e xudicial co propósito de mellorar a comunicación escrita nestas contornas profesionais.	CB2 CE4 CT2
Ampliar e fixar de forma máis precisa o repertorio léxico xurídico en español.	CB3 CE4 CT2
Capacidade de aprendizaxe autónoma e continuo dos contextos xurídicos e xudiciais relacionados cun proxecto profesional comunicativo.	CB2 CE4 CT2

**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.

<b>Planificación docente</b>			
	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.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	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.

<b>Atención personalizada</b>	
	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.
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.

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
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	CB2 CB3 CE4 CT2
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	CB2 CB3 CE4 CT2

### **Outros comentarios e avaliación de Xullo**

Seguiranse os criterios establecidos con carácter xeral para a avaliación do alumnado do resente máster. A convocatoria de xullo rexeráse do mesmo xeito que a primeira.

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

Alcaraz, E., El español jurídico, 2002, Barcelona : Ariel

Henríquez Salido, María do Carmo; De No Alonso-Misol, Enrique, Pautas para el análisis del léxico de la jurisprudencia del Tribunal Supremo , 2005, Cizur Menor (Navarra) : Thomson-Civitas

Henríquez Salido, María do Carmo; De No Alonso-Misol, Enrique, Historia del Léxico Jurídico, 2010, Cizur Menor (Navarra) : Civitas Thomson-Reuters

Martín del Burgo y Marchán, Ángel, El Lenguaje del derecho , 2000, Barcelona : Bosch

---

---

## Recomendacións

---

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

Materia	Linguaxe Empresarial			
Código	V01M094V01108			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Idioma	Castelán			
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	O obxectivo principal desta materia é a adquisición de estratexias e vocabulario específicos que permitan ao estudiantado prepararse e defenderse dentro do ámbito do español comercial.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoitado nun contexto de investigación.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber facer - Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber facer - Saber estar / ser
CE1	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.	- saber
CE4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.	- saber facer
CE6	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.	- saber - saber facer
CT1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.	- saber facer
CT5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.	- saber - saber facer
CT7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.	- saber facer

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Adquirir el léxico específico propio del ámbito del español comercial.	CB1 CT1
Conocer aspectos sociales y culturales del mundo de los negocios en España y en el ámbito internacional.	CB1 CE1 CE6 CT1 CT5



Saber analizar e interpretar textos y artículos de español técnico y profesional.	CB2 CB3 CE4
Mejorar la expresión de ideas formuladas en español técnico en el ámbito de los negocios.	CB4 CE1 CT1 CT5 CT7

## Contidos

Tema	
Tema 1. A comunicación escrita na empresa	1.1. Relación co éxito profesional. 1.2. Pasos previos á redacción. 1.3. Organización do texto. 1.4. Redacción e estilo. 1.5. Revisión e corrección do texto.
Tema 2. O correo electrónico	2.1. Características xerais. 2.2. Tipoloxía. 2.3. Análise de casos prácticos. 2.4. Redacción de correos.
Tema 3. A carta	3.1. Características xerais. 3.2. Tipoloxía. 3.3. Análise de casos prácticos. 3.4. Redacción de cartas.
Tema 4. Informes	4.1. Características xerais. 4.2. Tipoloxía. 4.3. Análise de casos prácticos. 4.4. Redacción de informes.

## Planificación docente

	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	Actividade práctica. O alumnado participará de forma oral nas sesións presenciais, co propósito de que coñezan a súa propia evolución na aprendizaxe.
Debates	Actividade práctica. Ao longo das sesións presenciais vanse propor algúns temas sobre a linguaxe empresarial acerca dos que os discentes e a docente terán que debater.
Traballos tutelados	Actividade práctica. O estudiantado terá que realizar análises, interpretación e composición de textos propios do español no ámbito empresarial.
Proxectos	Actividade práctica. Traballo escrito centrado en textos relacionados coa linguaxe empresarial.
Sesión maxistral	Actividade teórica. A docente exporá nestas sesións maxistras os principais contidos relacionados coa materia.

## Atención personalizada

	Descrición
Traballos tutelados	No relativo aos traballos tutelados e á realización do proxecto final, a docente destinará un tempo de atención personalizada.
Proxectos	No relativo aos traballos tutelados e á realización do proxecto final, a docente destinará un tempo de atención personalizada.

## Avaliación

Descrición	Cualificación Competencias Avaliadas
------------	--------------------------------------

Traballos de aula	O alumnado participará activamente nas sesións presenciais co propósito de que coñezan a súa propia evolución na aprendizaxe.	50	CB1 CB3 CT1
Proxectos	Consistirá nun traballo escrito baseado en textos relacionados coa linguaxe empresarial.	50	CB2 CB4 CE1 CE4 CE6 CT5 CT7

### **Outros comentarios e avaliación de Xullo**

Na segunda edición de actas o alumnado terá que facer un traballo (50%) e unha proba escrita (50%).

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

ANDERSEN, Arthur, Diccionario Espasa: Economía y Negocios, Madrid, Espasa, 1998

CADIÑANOS FERNÁNDEZ, Alberto y Estilita RIESCO DE DIOS, Comunicación y relaciones profesionales, Mc Graw Hill, 2005

CUEVA GONZÁLEZ, Marcos I., El lenguaje de los bancos, México, Editorial PAC, 1996

HIMSTREET y BATY, Guía práctica para la redacción de cartas e informes en la empresa, Bilbao: Deusto, 2000

LÓPEZ, SINDA & Donald WATT (eds.), The Oxford Business Spanish Dictionary, New Cork, Oxford University Press, 2004

PORTOCARRERO, Felipe y Natalia GIRONELLA, La escritura rentable, Madrid: SM, 2001

### **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	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Idioma				
Departamento	Lingua española			
Coordinador/a	Rodríguez Gallardo, Ángel			
Profesorado	Rodríguez Gallardo, Ángel			
Correo-e	anrogall@uvigo.es			
Web	<a href="http://masterenlenguaycomunicacion.com">http://masterenlenguaycomunicacion.com</a>			
Descrición xeral	A materia ten como obxectivo o dominio dos procesos lingüísticos e comunicativos que son propios das industrias culturais e creativas.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber - saber facer
CE2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.	- saber - saber facer
CE7	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.	- saber - saber facer
CE9	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.	- saber - saber facer
CT7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.	- saber - saber facer
CT9	Saber gestionar de forma autónoma ámbitos concretos del proyecto profesional con el cual se está colaborando.	- saber - saber facer
CT11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.	- saber - saber facer - Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Dominar a retórica cultural e os xéneros textuais propios das industrias culturais.	CB1 CB2 CE2 CE7 CT7

Desarrollar a capacidade de aprendizaxe autónoma para elaborar todo tipo de proxectos relacionados coa comunicación nas industrias culturais.

CB3  
CB4  
CT7  
CT9

Dominio do repertorio léxico cultural en español para empregalo no ámbito das industrias culturais.

CB2  
CB3  
CE9  
CT11

## 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.

## Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introductorias	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.

## Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introductorias	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.

## Atención personalizada

	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.

## Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
--	------------	---------------	------------------------

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	CB2 CB4 CE7 CT7
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	CB1 CB3 CE2 CE9
Traballos tutelados	Os alumnos e as alumnas realizarán pequenos traballos de preparación ao proxecto de curso.	20	CB2 CE7 CT7 CT11
Proxectos	Os alumnos e as alumnas realizarán un proxecto entre varios temas de traballo e análise.	50	CB1 CB4 CE9 CT9

### Outros comentarios e avaliación de Xullo

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, 2002
- Bustamante, Enrique (Coord.), Hacia un nuevo sistema mundial de comunicación. Las industrias culturales en la era digital, Barcelona: Gedisa, 2003
- Bustamante, Enrique (dir.), Cultura y comunicación para el siglo XXI : diagnóstico y políticas públicas , La Laguna (Tenerife) : IDECO, 2007
- Barker, Chris, Cultural Studies. Theory & Practice, Sage Publications, 2008, Third edition
- Calvi, Maria Vittoria & Cristina Bordonaba Zabalza y Giovanna Mapelli , Las lenguas de especialidad en español, Roma: Carocci, 2009
- Comisión Europea, Green Paper Unlocking the potential of cultural and creative industries, , 2010
- Fernández Quijada, David, Industrias culturales en el entorno digital: una reformulación desde la praxis comunicativa, Zer, 22, 119-140, 2007
- Gámir Orueta, Agustín, La industria cultural y los grupos multimedia en España, estructura y pautas de distribución territorial, Anales de Geografía, 25, 179-202, 2005
- Gironella, N. y Felipe Portocarrero, La escritura rentable. La eficacia de la palabra en la empresa, Madrid: SM, 2001
- Martel, Frédéric, Cultura Mainstream. Cómo nacen los fenómenos de masas, Madrid: Taurus, 2011
- Portocarrero, Felipe y Gironella, Natalia, Redacción productiva, A Coruña: Netbiblo, 2008
- Sánchez Lobato, Jesús (coord.), Saber escribir, Madrid: Aguilar, 2010

### Recomendacións

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Facilitadores e Barreiras na Comunicación**

Materia	Facilitadores e Barreiras na Comunicación			
Código	V01M094V01110			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma	Castelán			
Departamento	Dpto. Externo Lingua 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>			
Descrición xeral	Esta asignatura facilita a los alumnos el conocimiento y desarrollo de la técnica asertiva como método de gestión de conflictos.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber
CE10	Conocer los conceptos lingüísticos y no lingüísticos requeridos para comunicarse con eficacia en un entorno profesional, tanto a nivel oral como escrito.	- saber
CE11	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.	- saber facer
CE12	Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.	- Saber estar / ser
CT3	Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.	- saber facer
CT5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.	- saber facer
CT7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.	- saber - saber facer
CT8	Optimizar los recursos para aprender a trabajar bajo presión.	- saber facer - Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Coñecer as dificultades miss frecuentes na comunicación e saber adoptar as actitudes axeitadas para a xestión de conflitos interpersoais e de equipo	CB2 CE10 CE11 CT3 CT7

Desenvolver a capacidade de comunicación en equipos interdisciplinares con perfís persoais, formativos e profesionais moi diversos.

CB3  
CE11  
CE12  
CT3  
CT5  
CT7  
CT8

### Contidos

Tema	
Materia: Facilitadores e barreras na comunicación:	1.1. Introducción á Intelixencia emocional. 1.2. A IE nas relacións empresariais.
1. A intelixencia emocional e social	
2. Bases do conflito verbal.	2.1. A linguaxe como elemento coordinador de accións. 2.2. Os individuos como fenómenos sociais 2.3. O poder das conversacións 2.4. Emocións e estado de ánimo
3. Competencias de interacción positiva	3.1. Empatía e asertividade 3.2. Traballo en equipo e liderazgo
Materia: Comunicación interna	1.1. Canles de Comunicación. 1.2. Matriz de diagnóstico e optimización das canles de comunicación na empresa.
1. A comunicación interna na empresa.	
2. Endomarketing e comunicación interna	2.1. A comunicación interna como elemento de fidelización do talento. 2.2. Xestión da felicidade no traballo

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballos de aula	10	3	13
Traballos de aula	7	51	58
Traballos de aula	2	1	3
Actividades introdutorias	1	0	1

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Traballos de aula	Exercicios prácticos realizados na aula
Traballos de aula	Exercicios prácticos de dinámicas de grupo
Traballos de aula	Exercicios prácticos e dinámicas de grupo
Actividades introdutorias	Actividades destinadas a introducir os contidos do curso

### Atención personalizada

	Descrición
Traballos de aula	Prestarase atención personalizada ao alumnado durante os exercicios prácticos

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Traballos de aula	A avaliación constará de 50% exercicios prácticos e 50% traballo en equipo	100	CB2 CB3 CE10 CE11 CE12 CT3 CT5 CT7 CT8

---

**Outros comentarios e avaliación de Xullo**

---

Â A segunda edición das actas constará dunha proba única sobre os contidos impartidos durante o curso.

---

---

**Bibliografía. Fontes de información**

---

Castanyer Olga y Ortega, Estela, ¿Por qué no logro ser asertivo?, Desclee de Brouwer, 2007

Echeverria Rafael, Ontología del lenguaje, Granica, 2003

Guix, X., Ni me explico ni me entiendes: los laberintos de la comunicación, Urano, 2011

Peñalver, O., Emociones colectivas: Inteligencia emocional de los equipos, Alienta, 2009

Salanova, M. y Schaufeli, W. , El engagement en el trabajo, Alianza editorial, 2009

Smith, M.J., Cuando digo no, me siento culpable, DeBolsillo, 2010

---

---

**Recomendacións**

---



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Comunicación Non Verbal**

Materia	Comunicación Non Verbal			
Código	V01M094V01111			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Dpto. Externo Lingua española			
Coordinador/a	Anaya Revuelta, Inmaculada			
Profesorado	Anaya Revuelta, Inmaculada Rodríguez Fernández, Alfonso			
Correo-e	ianaya@uvigo.es			
Web	<a href="http://fatic@uvigo.es">http://fatic@uvigo.es</a>			
Descrición xeral	Esta materia está orientada a que o alumno desenvolva os principios técnicos da comunicación eficaz e as claves da comunicación non verbal a nivel interpersonal como nas súas exposicións en público. O alumno aprenderá a tomar conciencia dos hábitos posturais e a explorar as posibilidades expresivas do corpo; aprenderá a adestrar a voz mediante técnicas de emisión e proxección vocal e a analizar e a manexar o espazo de acción e a posta en escena durante unha presentación. Recoñecerá e manexará axeitadamente os sinais non verbais en ámbitos comunicativos concretos: presentacións, negociacións, entrevistas de traballo, etc.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber - saber facer
CE1	Poseer coñecementos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser orixinais e creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.	- saber
CE2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.	- saber facer
CE3	Integrar coñecementos 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.	- saber - saber facer
CE6	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.	- saber - saber facer
CE11	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.	- saber - saber facer
CE12	Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir coñecementos en distintas áreas de la comunicación profesional.	- Saber estar / ser
CT1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.	- saber facer
CT4	Reconocer las señales no verbales clave en distintos bloques culturales con el fin de evitar problemas en la comunicación.	- saber
CT5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.	- saber - saber facer
CT11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.	- Saber estar / ser

<b>Resultados de aprendizaxe</b>	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Posuír coñecementos esenciais sobre a comunicación eficaz.	CB1 CE1 CE2 CT1 CT4
Coñecer o impacto da comunicación non verbal en distintos ámbitos comunicativos: presentacións, entrevistas de traballo, reunións de negocios, etc.	CB4 CE3 CE6 CT4 CT5
Manexar con eficacia un amplo abano de ferramentas da comunicación no contexto de relacións interpersoais (comunicación non verbal, espazo, proxemia, intención, presenza, voz).	CB4 CE11 CE12 CT5 CT11
Realizar unha presentación individual na que se poñan en práctica as ferramentas aprendidas de comunicación eficaz (presencia, voz, corpo, estrutura do discurso).	CB1 CE2 CE11 CT4 CT5

<b>Contidos</b>	
Tema	
1. Claves da comunicación eficaz	1.1 Principios da comunicación 1.2 Funcións básicas do discurso 1.3 Claves da comunicación eficaz
2. A comunicación non verbal	2.1 Kinésica 2.2 Proxémica. 2.3 Microxestos 2.4 Entrevistas e xogos de poder
3. Adestramento da voz.	3.1 Técnicas de emisión e proxección vocal. 3.2 As pausas e o silencio. 3.3 Paralenguaxe.
4. Presentacións prácticas.	4.1 Presencia 4.2 Voz 4.3 Preparación e estrutura do discurso 4.4 Improvisación

<b>Planificación docente</b>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	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.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Actividades introdutorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia.
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e directrices do traballo a desenvolver polo estudante.
Presentacións/exposicións	Exposición por parte do alumnado ante o docente e o grupo de estudantes dun tema sobre os contidos da materia ou dos resultados dun traballo ou exercicio.

<b>Atención personalizada</b>	
	Descrición

Sesión maxistral As titorías levaránse a cabo no lugar e horario indicados no centro.  
Tamén se poderán realizar por correo electrónico á dirección do profesor indicando en asunto:  
Titorías: Máster en Lingua e Comunicación nos Negocios.

Presentacións/exposicións As titorías levaránse a cabo no lugar e horario indicados no centro.  
Tamén se poderán realizar por correo electrónico á dirección do profesor indicando en asunto:  
Titorías: Máster en Lingua e Comunicación nos Negocios.

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Presentación de contidos teóricos, de traballos e exercicios a realizar.	25	CB1 CB4 CE1 CE2 CE3 CE6 CE11 CE12 CT1 CT4 CT5 CT11
Presentacións/exposicións	Os alumnos realizarán unha presentación individual sobre as diferenzas culturais entre España e un país da súa elección.	50	CB1 CB4 CE1 CE2 CE3 CE6 CE11 CE12 CT1 CT4 CT5 CT11
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Presentación de traballos, exercicios e tarefas asignadas ao longo do módulo.	25	CB1 CB4 CE1 CE2 CE3 CE6 CE11 CE12 CT1 CT4 CT5 CT11

#### **Outros comentarios e avaliación de Xullo**

As materias 2 e 3 deste módulo serán avaliadas conxuntamente pola complementariedade dos seus contidos.

Os alumnos poderán realizar as súas exposicións en inglés, español e galego.

A segunda edición das actas consistirá nunha proba única escrita sobre os contidos da materia.

---

**Bibliografía. Fuentes de información**

---

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

Carnegie, D., Cómo hablar bien en público, Barcelona: Edictorial Elipse, 2008

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

Berry, C., La voz y el actor, Barcelona: Alba Editorial, 2006

Davis, F. , La comunicación no verbal, Madrid: Alianza Editorial, 2005

Dilts, R, El arte de comunicar. , Barcelona: Rigden Institute Gestalt, 2012

James, J. , La biblia del lenguaje corporal. , Barcleona: Paidós, 2008

Lakhani, D., Persuasión, el arte de influir y obtener lo que desea., ,

Navarro, J. , La inteligencia no verbal. , Barcelona: Editorial Viceversa, 2011

Pease, A. y B., El lenguaje del cuerpo. , Barcelona: Amat Editorial, 2006

Perez de las Heras, M. , ¿Estás comunicando? 112 claves para comunicar con PNL e Inteligencia Emocional. , Madrid: editorial Lid, 2010

---

---

**Recomendacións**

---

**Materias que se recomienda cursar simultáneamente**

---

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	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma	Castelán			
Departamento	Departamento da Escola de Negocios Caixanova (Vigo) Dpto. Externo			
Coordinador/a	Puentes Rivera, Iván			
Profesorado	Puentes Rivera, Iván			
Correo-e	ivanpuentes@gmail.com			
Web	http://faitic@uvigo.es			
Descrición xeral	Avaliarase e traballarase a capacidade oratoria do alumnado e adquiriranse os coñecementos necesarios para planificar e executar unha correcta exposición pública no ámbito empresarial.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	- saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber facer
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- Saber estar / ser
CE2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.	- saber - saber facer
CE4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE8	Ser competente para utilizar las nuevas tecnologías como recurso metodológico, de investigación, didáctico y de comunicación.	- saber - saber facer
CT1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CT5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.	- saber - saber facer - Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Identificar e autoavaliar as fortalezas e debilidades persoais para potenciar as destrezas comunicativas orais.	CB5 CE2 CE4 CT1

Recoñecer e manexar adecuadamente os sinais non verbais na comunicación en público.	CB5 CE2 CE8 CT5
---	--------------------------

Comprender e desenvolver as estratexias necesarias para levar a cabo presentacións eficaces e persuasivas en distintos contextos profesionais tanto en lingua materna como nunha contorna cultural diferente.	CB1 CB2 CB4 CE4 CE8 CT1 CT5
---	---

## Contidos

### Tema

1. Eficacia das presentacións	1.1. Que é unha presentación? 1.2. Como son actualmente as presentacións? 1.3. Os 7 pecados capitais dunha presentación. 1.4. Consecuencias dunha mala presentación. 1.5. Cualidades do bo orador. 1.6. A importancia da imaxe. 1.7. A linguaxe corporal. 1.8. A linguaxe oral. Como falamos e que dicimos. 1.9. A linguaxe escrita. 1.10. Como chegar a ser un bo orador? 1.11. A importancia da actitude.
2. Capacidade oratoria e comunicativa individual	2.1. Preparación dunha exposición individual sobre un tema concreto. 2.2. Vencer o pudor. Falar de nós mesmos en público. 2.3. Actitude ante as cámaras e os medios de comunicación. 2.4. Impacto xeral da linguaxe corporal na capacidade de persuasión. 2.5. Identificación de puntos fortes e débiles persoais: postura corporal, xestión do movemento, linguaxe de mans, extremidades inferiores, contácto visual e cualidade vocal. 2.6. Autoevaluación previa e posterior da capacidade oratoria e comunicativa. 2.7. Identificación de xestos delatores na audiencia.
3. Técnicas para a construción de presentacións eficaces	3.1. En que nos debemos fixar? 3.2. O propósito. 3.3. A audiencia e as circunstancias. 3.4. A planificación. 3.5. O comezo. 3.6. O desenvolvemento. 3.7. A conclusión. 3.8. Ferramentas de apoio: PowerPoint, Prezzi, Youtube, Hangouts.
4. O medo, os nervios e a ansiedade	4.1. Obxectivo: estado de fluxo. 4.2. Identificación do medo. 4.3. Reducir o nerviosismo. 4.4. Estratexias para vencer o medo. 4.5. Relaxación.
5. Presentacións en grupo	5.1. Planificación grupal do traballo. 5.2. Adaptación a diversos contextos comerciais, empresariais e culturais. 5.3. Fontes de información. 5.4. Compartir unha exposición. 5.5. Trato directo e persuasivo con clientes potenciais.

## Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	9	18	27

Presentacións/exposicións	11	20	31
Prácticas externas	0	17	17

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Sesións teóricas impartidas na aula
Presentacións/exposicións	Exposicións orais polos alumnos
Prácticas externas	Prácticas fora da aula

### Atención personalizada

	Descrición
Presentacións/exposicións	As presentacións fóra da aula terán apoio docente personalizado.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Presentacións/exposicións	Consistirá nunha proba onde se avaliarán as destrezas de comunicación oral.	100	CB1 CB2 CB4 CB5 CE2 CE4 CE8 CT1 CT5

### Outros comentarios e avaliación de Xullo

A segunda edición de actas rexerese polos mesmos principios de avaliación que a primeira.

### Bibliografía. Fontes de información

Carbonell, R, Presentaciones eficaces en público, Edaf, 2006

Suñén, M, Como enamorar hablando en público, Mira, 2009

Jamardo, B & García, M, La comunicación no verbal en el mundo de los negocios, Universidad de vigo, 2008

Shel, L, Hablar como Obama, Profit, 2009

Eurice, J, Alíate con el miedo, Urano, 2011

Weissman, J, Presenting to win, Pearson, 2010

Gallo, C, Los secretos de Steve Jobs, Mac Graw Hill, 2011

Harvard Business Press, Como hacer presentaciones, Impact Media, 2009

Cano, I, El don de la palabra, Thomson, 2006

Reynolds, G, Presentations Zen, Pearson, 2008

Ramon, F, La isla de los cinco faros, RBA, 2011

<http://www.mondofacto.com/>, , ,

<http://www.garrreynolds.com/>, , ,

<http://www.eduteka.org/>, , ,

Donovan, Jeremy, Método TED para hablar en público : los secretos de las conferencias que triunfan en todo el mundo, Ariel, 2013

Collard, Gilbert, El arte de hablar en público : secretos desvelados de los oradores, Mensajero, 2012

Laborda, Javier, De retórica : la comunicación persuasiva, UOC, 2012

Castro Maestre, María del Mar, Técnicas para hablar en público : guía para una comunicación eficaz, Protocolo, 2010

Manchester Open Learning, Cómo hacer presentaciones eficaces, Gestión 2000, 2004

### Recomendacións

**Materias que continúan o temario**

---

Comunicación Non Verbal/V01M094V01111

Comunicación Persuasiva/V01M094V01202

---

**Materias que se recomienda ter cursado previamente**

---

Comunicación Non Verbal/V01M094V01111

Comunicación Persuasiva/V01M094V01202

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			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma	Castelán			
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 diferenzas 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**

Código		Tipoloxía
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber facer
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- saber - saber facer
CE2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.	- saber - saber facer
CE3	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.	- saber - saber facer
CE5	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.	- saber facer
CE6	Mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas objeto de estudio (español, gallego e inglés) en diferentes contextos profesionais, trabajando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas. Desarrollar competencias de carácter transversal mostrando actitudes de tolerancia hacia la ser diversidade social y cultural, incluíndo la defensa de los derechos fundamentais de igualdade social, de género, raza y orientación sexual y los valores propios de la democracia y la cultura de la paz.	- saber - Saber estar /
CE12	Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.	- saber facer
CT1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.	- saber
CT4	Reconocer las señales no verbales clave en distintos bloques culturais con el fin de evitar problemas en la comunicación.	- saber
CT5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.	- saber facer
CT6	Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuais o de debate.	- saber facer
CT9	Saber gestionar de forma autónoma ámbitos concretos del proyecto profesional con el cual se está colaborando.	- saber
CT11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.	- saber facer - Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

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.

CB4  
CE2  
CE6  
CE12  
CT1  
CT4  
CT11

Conocer e interiorizar el impacto multicultural en diversos ámbitos de la comunicación empresarial.

CB4  
CB5  
CE2  
CE3  
CE6  
CE12  
CT1  
CT4  
CT5  
CT11

Familiarizarse y saber utilizar de modo eficaz las principales diferencias culturales entre España y otros países, dando preferencia a aquellos con los que se llevan a cabo más frecuentemente operaciones internacionales.

CB4  
CE2  
CE3  
CE6  
CE12  
CT1  
CT4  
CT5  
CT6  
CT11

Conocer y saber utilizar recursos bibliográficos y fuentes web fiables para la preparación de encuentros con profesionales de otras culturas

CB4  
CB5  
CE5  
CE6  
CT1  
CT4  
CT5  
CT9

### Contidos

Tema

1. Introducción	1.1.Cultura, conceptos básicos 1.2.Globalización, multiculturalidade, interculturalidade 1.3.Teoría e práctica da comunicación intercultural
2. Dimensións (inter)culturais	2.1.O modelo Hofstede 2.2.Outros modelos, estudos e perspectivas
3. Comunicación e comunicación intercultural	3.1.Partamos do marketing 3.2.Centrémonos na comunicación 3.3.Comunicando entre culturas 3.4.Intelixencia cultural
4. Aplicacións/Implicacións: a comunicación intercultural no mundo dos negocios	4.1.Publicidade 4.2.Relacións públicas e eventos 4.3.Marketing online e redes sociais 4.4.Venta persoal e presentacións 4.5.Reunións e negociacións 4.6.Nation branding

### Planificación docente

	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.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Debates	Aspectos e perspectivas da comunicación intercultural.
Estudo de casos/análises de situacións	Aplicación das teorías a casos e situacións específicas.
Presentacións/exposicións	Presentacións e exposicións relacionadas coa materia.
Traballos tutelados	En relación directa coa materia.
Sesión maxistral	Presentación dos temas incluídos no programa.

<b>Atención personalizada</b>	
	Descrición
Presentacións/exposicións	Proporcionanse guías e materiais para a elaboración dos traballos e presentacións. Ademais, atenderanse consultas e dúbidas durante o curso.
Traballos tutelados	Proporcionanse guías e materiais para a elaboración dos traballos e presentacións. Ademais, atenderanse consultas e dúbidas durante o curso.

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Debates	Deste epígrafe valorarase a presencialidade nas aulas nun 25% e a participación nos debates e discusións noutro 25% ate completar o 50% da avaliación	50	CB4 CB5 CE2 CE3 CE5 CE6 CE12 CT1 CT4 CT5 CT6 CT9 CT11
Traballos tutelados	Traballos e presentacións/exposicións realizados polo alumnado, relacionados co temario da materia.	50	CB4 CB5 CE2 CE3 CE5 CE6 CE12 CT1 CT4 CT5 CT6 CT9 CT11

### **Outros comentarios e avaliación de Xullo**

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**

De Mooij, M., Global marketing and advertising: understanding cultural paradoxes., Thousand Oaks, California: Sage, 2010  
Hofstede, G., Hofstede G.J. & Minkov, M., Cultures and organizations: software of the mind., New York: McGraw-Hill, 2010

Keegan, W. J. & Green M.C. , Global marketing. , Upper Saddle River, New Jersey: Pearson Education, 2008

Rodrigo Alsina, M. , Comunicación intercultural., Rubí, Barcelona: Anthropos, 1999

---

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	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	2c
Idioma	Castelán Galego			
Departamento	Comunicación audiovisual e publicidade			
Coordinador/a	Ruas Araújo, Jose			
Profesorado	Ruas Araújo, Jose			
Correo-e	joseruas@uvigo.es			
Web	http://www.masterenleguaycomunicacion.com			
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**

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoitado nun contexto de investigación.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber facer - Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber facer
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- saber facer - Saber estar / ser
CE1	Poseer coñecementos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser orixinais e creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.	- saber
CE2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.	- saber facer
CE11	Manejar con eficacia un amplo abanico de ferramentas de comunicación, tanto en el contexto de relaciones interpersonales como en relaciones a través de los nuevos medios de comunicación.	- saber facer
CT1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.	- saber facer
CT3	Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.	- saber facer - Saber estar / ser
CT6	Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuales o de debate.	- saber facer
CT7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.	- Saber estar / ser
CT8	Optimizar los recursos para aprender a trabajar bajo presión.	- Saber estar / ser

CT9	Saber gestionar de forma autónoma ámbitos concretos del proyecto profesional con el cual se está colaborando.	- saber hacer - Saber estar / ser
-----	---	--------------------------------------

<b>Resultados de aprendizaxe</b>	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Aprendizaxe da teoría e das técnicas de comunicación política e electoral a través de casos prácticos: estudos de mercado, deseño de estratexias, etc.	CB1 CB2 CB3 CE1 CE2 CT1 CT3
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.	CB4 CB5 CE11 CT6 CT7 CT8 CT9

<b>Contidos</b>	
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

<b>Planificación docente</b>			
	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.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Estudo de casos dados e situacións propostas
Debates	Debates sobre os temas tratados no curso
Sesión maxistral	Explicacións dos contidos do curso
Obradoiros	Exercicios sobre temas concretos tratados no curso

<b>Atención personalizada</b>	
	Descrición
Obradoiros	Os alumnos recibirán atención individualiza ou en grupo en forma de titorías para calquera dos aspectos da planificación docente.
Estudo de casos/análises de situacións	Os alumnos recibirán atención individualiza ou en grupo en forma de titorías para calquera dos aspectos da planificación docente.

Debates	Os alumnos recibirán atención individualiza ou en grupo en forma de titorías para calquera dos aspectos da planificación docente.
Sesión maxistral	Os alumnos recibirán atención individualiza ou en grupo en forma de titorías para calquera dos aspectos da planificación docente.

## Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
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 e avaliación de Xullo

### Bibliografía. Fontes de información

- AA.VV. (2009), El debate de los debates 2008, Academia de TV, Ambit Editorial, Barcelona
- 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, Santiago de Compostela
- Arceo Vacas, J.L. (dir.) (1993), Campañas electorales y publicidad política en España (1976-1991), Dirección General de Medios de Comunicación Social, Barcelona
- Arregui, J.A.(2009), Porel cambio. 30 años de propaganda política en España, Comunicación Social, Sevilla
- Arroyo, Luis (2012), El poder político en escena. Historia, estrategias y liturgia de la comunicación política, RBA, Barcelona
- Barranco, F.J. (2010), Marketing político y electoral, ESIC-Pirámide, Madrid
- Castells, M. (2009), Comunicación y Poder, Alianza Editorial, Madrid
- Costa Badía, Pere Oriol (2008)(com.), Cómo ganar unas elecciones. Comunicación y movilización en las campañas electorales, Paidós, Barcelona
- Fernández Campo, S. (2003), Los discursos del poder. Palabras que cambiaron el curso de la Historia, Belacqva, Barcelona
- Harfoush, R. (2009), Yes We Did. Cómo construimos la marca Obama a través de las redes sociales, Gestión 2000, Barcelona
- Maarek, Philippe, J. (2009), Marketing político y comunicación. Claves para una buena información política, Paidós Comunicación, Barcelona
- Rúas Araújo, J. (2011), Manual del Candidato Electoral, Catarata, Madrid
- Rúas, X.; e Díaz, A. (2011), "Publicidad política negativa: nuevos recursos para la vieja propaganda". En: Campos Freire, F. Comunicación y Gobernanza en Europa, Universitas, Madrid
- 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, Barcelona
- Rúas Araújo (2008), Quero ser presidente. Claves da comunicación electoral, Alvarellos Editora, Santiago de Compostela
- Bloque de Comunicación Institucional: , , ,
- AA.VV. (2000), Comunicación pública: la información administrativa al ciudadano, Marcial Pons, Madrid
- Canel, M.J. (2007), Comunicación de las instituciones públicas, Tecnos, Madrid
- Cebrián Herreros, M. (2012), Periodismo empresarial e institucional, Comunicación Social, Sevilla
- Lindon, D. (1997), Maketing político y social, Tecnolibro, Madrid
- Lucas Marín, A. (1997), La comunicación en la Empresa y las organizaciones, Bosch, Barcelona
- Martín Martín, F. (1999), Comunicación Empresarial e Institucional, Editorial Universitas, Madrid
- Sabés Turmo, F.; Verón Lassa, J.J. (2008), La gestión de la información en la administración local, Comunicación Social, Sevilla

## Recomendacións

### Materias que continúan o temario

Comunicación e Linguaxe/V01M094V01102

### Materias que se recomenda cursar simultáneamente

Comunicación Persuasiva/V01M094V01202

**Materias que se recomienda ter cursado previamente**

Comunicación Periodística/V01M094V01203

---



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Comunicación Persuasiva**

Materia	Comunicación Persuasiva			
Código	V01M094V01202			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	2c
Idioma	Castelán			
Departamento	Comunicación audiovisual e publicidade			
Coordinador/a	Gutiérrez González, Pedro Pablo			
Profesorado	Gutiérrez González, Pedro Pablo			
Correo-e	pablogtz@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Trátase dunha materia profundamente ligada ao deseño gráfico publicitario e á súa relación coa impresión, ben sexa nos medios, artes gráficas, cartelismo ou calquera manifestación necesitada destas técnicas. A tipografía, a cor, os medios impresos, as artes gráficas, as publicacións de empresa e unha introdución ao deseño gráfico, conforman a columna vertebral da materia.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber facer
CE1	Poseer coñecementos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser orixinais e creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.	- saber
CE7	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.	- saber facer
CE11	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.	- saber facer - Saber estar / ser
CT5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.	- saber facer
CT7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.	- saber facer - Saber estar / ser

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Analizar os procesos encamiñados á elaboración das mensaxes publicitarias nos distintos soportes e medios de comunicación, da xeneración da idea ao seu emprazamento e posterior avaliación.	CB2 CE11
Planificar as estratexias e procesos encamiñados á creación e realización de mensaxes publicitarias.	CE1 CT5
Elaborar o produto publicitario e desenvolver a capacidade para elixir o máis axeitado a cada necesidade estratéxica.	CB2 CE11
Desenvolver a capacidade de traballo individual e en equipo, para presentar con solvencia propostas e proxectos aos clientes.	CE7 CT7

**Contidos**

Tema	
Tema 1. A comunicación persuasiva.	Concepto xeral. Comunicación persuasiva aplicada: A publicidade . Os produtos publicitarios. Os servizos de axencia na publicidade. Aspectos fundamentais da comunicación persuasiva: 10 claves.

Tema 2. A creación dunha Identidade Corporativa Gráfica	Principios xerais da identidade corporativa gráfica. Os compoñentes da identidade corporativa gráfica. Traballo sobre o nome da marca. Estructuras elementais: A linguaxe das formas. Logotipo e símbolo. Estudos de valoración e de aplicacións. Presentación ao cliente. Modalidades de presentación. Manual corporativo gráfico simple. Manual corporativo gráfico complexo.
Tema 3. Aspectos xerais da composición. Introducción ao deseño gráfico.	Apuntamentos sobre a percepción. Compoñentes básicos do proceso visual. Aspectos sensoriais e comunicacionais da cor. Dinámica, sensación e significado das cores. Estética e estilo na composición gráfica. Consideracións sobre o deseño gráfico publicitario.
Tema 4. A imaxe persoal.	A comunicación persuasiva no desenvolvemento da imaxe persoal. Aspectos do traballo en publicidade electoral. Relato dunha campaña: recursos e ferramentas.
Tema 5. A persuasión desde os sentidos.	Uso dos elementos sensoriais na creación de pezas e eventos. A mercadotecnia experiencial. Os criterios principais da creatividade aplicada.

### Planificación docente

	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	A case totalidade serán de carácter individual, aínda que existirá algún colectivo. Os seus contidos estarán estreitamente vinculados a todos os pasos que segue o produto publicitario impreso, desde a súa contratación inicial á súa inserción nos distintos medios e soportes.
Presentacións/exposicións	As presentacións dos traballos individuais será ao profesor. Ademais, a calidade da presentación terá unha importancia similar aos seus contidos. Os traballos que se realicen colectivamente, de calquera natureza, conclúen coa súa presentación ao resto da clase. Tamén ditas presentacións teñen a súa cualificación formal, independentemente dos contidos.
Sesión maxistral	A parte teórica da materia, explicarase en sesións de clase maxistral, aínda que coa participación dos alumnos e apoio de abundante material sonoro e audiovisual.

### Atención personalizada

	Descrición
Traballos tutelados	A atención personalizada é incuestionable nesta materia, tendo en conta que a maior parte dos traballos son individuais. Adóitase aplicar o principio de que non hai suspensos, hai traballos que rexeitaría un cliente de publicidade. Nese sentido, todos dispoñen dunha relación personalizada que facilita as indicacións pertinentes para mellorar o traballo e volvelo a presentar.
Presentacións/exposicións	A atención personalizada é incuestionable nesta materia, tendo en conta que a maior parte dos traballos son individuais. Adóitase aplicar o principio de que non hai suspensos, hai traballos que rexeitaría un cliente de publicidade. Nese sentido, todos dispoñen dunha relación personalizada que facilita as indicacións pertinentes para mellorar o traballo e volvelo a presentar.
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	A atención personalizada é incuestionable nesta materia, tendo en conta que a maior parte dos traballos son individuais. Adóitase aplicar o principio de que non hai suspensos, hai traballos que rexeitaría un cliente de publicidade. Nese sentido, todos dispoñen dunha relación personalizada que facilita as indicacións pertinentes para mellorar o traballo e volvelo a presentar.

### Avaliación

Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
------------	---------------	------------------------

Sesión maxistral	A avaliación da parte teórica, contempla un exame tipo test, sobre a materia explicada en clase.	30	CB2 CE1 CE7 CE11 CT5 CT7
Traballos tutelados	Nesta materia, de orientación eminentemente práctica, soportan a maior porcentaxe de peso na nota final. Avalíanse todos os traballos, individuais e colectivos, de maneira independente.	60	CE1 CE7 CE11 CT5 CT7
Presentacións/exposicións	A actitude, coidado na preparación, brillantez, claridade, capacidade de síntese e forza *persuasiva, son avaliados neste nivel, xunto ao cumprimento dos contidos indicados.	5	CE7 CT7
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Valorarase a achega persoal ao traballo colectivo.	5	CE7 CT7

### **Outros comentarios e avaliación de Xullo**

A segunda edición de actas consistirá nunha proba acordada co docente.

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

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

### **Recomendacións**

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

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

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

Facilitadores e Barreiras na Comunicación/V01M094V01110

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

Comunicación e Linguaxe/V01M094V01102

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

Materia	Comunicación Periodística			
Código	V01M094V01203			
Titulación	Máster Universitario en Lengua y Comunicación en los Negocios			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	2c
Idioma				
Departamento	Dpto. Externo			
Coordinador/a	Campos Freire, Francisco			
Profesorado	Campos Freire, Francisco			
Correo-e	francisco.campos.freire@gmail.com			
Web				
Descripción general	Se trata de una materia profundamente ligada a la elaboración, selección, gestión, presentación y documentación de la información y la comunicación periodística tanto en los medios de comunicación social, en particular, como en las organizaciones general. Se estudia también su estructura, organización, regulación, correulación, autorregulación y Responsabilidad Social.			

**Competencias**

Código		Tipología
CE1	(*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.	- saber
CE2	(*Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.	- saber hacer
CE4	(*Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CE5	(*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.	- saber - saber hacer
CE7	(*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.	- saber hacer
CE8	(*Ser competente para utilizar las nuevas tecnologías como recurso metodológico, de investigación, didáctico y de comunicación.	- saber hacer
CE9	(*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.	- saber
CE10	(*Conocer los conceptos lingüísticos y no lingüísticos requeridos para comunicarse con eficacia en un entorno profesional, tanto a nivel oral como escrito.	- saber
CE11	(*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.	- saber hacer
CE12	(*Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.	
CT1	(*Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.	- saber
CT3	(*Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.	- saber hacer
CT4	(*Reconocer las señales no verbales clave en distintos bloques culturales con el fin de evitar problemas en la comunicación.	
CT5	(*Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.	
CT6	(*Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuales o de debate.	

CT8	(*)Optimizar los recursos para aprender a trabajar bajo presión.
CT9	(*)Saber gestionar de forma autónoma ámbitos concretos del proyecto profesional con el cual se está colaborando.
CT10	(*)Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.
CT11	(*)Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.
CT12	(*)Aprender a planificar y organizar las tareas profesionales de acuerdo a los principios de la lógica y del conocimiento.

## Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Introducción elemental la evolución histórica de la comunicación periodística	CE1
Conocimiento teórico-práctico de la comunicación periodística y de sus procesos y estructuras organizativas.	CE5
Aproximación al mundo de las empresas de medios de información y organizaciones de comunicación	CE4 CE10
Conocimiento de los procesos encaminados a la elaboración de los mensajes periodísticos en los distintos soportes y medios de comunicación, de la generación de la idea a su emplazamiento y posterior evaluación	CE1 CE5 CE8 CT5
Introducción al conocimiento de la estructura de los medios informativos convencionales, no convencionales e interactivos.	CE4 CE12
Enumeración de los procedimientos de análisis y medición de la recepción de la comunicación periodística	CE9 CE12 CT11
Introducción a las estrategias y procesos encaminados a la creación y realización de mensajes periodísticos	CE7
Capacidad y habilidad para dar forma creativa al mensaje informativo. La realización de las piezas periodísticas básicas y supervisión de su producción definitiva.	CE8 CE11 CT9
Conocimiento del producto periodístico y capacidad para elegir el más adecuado a cada necesidad estratégica.	CE4
Capacidad y habilidad para establecer la planificación de la comunicación informativa, fijando objetivos, definiendo el público objetivo, planteando estrategias y organizando los procesos	CE2 CE7 CT12
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	CE12
Capacidad y habilidad para el ejercicio de la profesión periodística en sus aspectos creativos	CT8
Capacidad para trabajar en equipo.	CT10 CT12
Capacidad de relacionarse con las personas y con el entorno.	CT10
Capacidad de análisis, síntesis y juicio crítico	CT4
Capacidad de fijar objetivos relacionando causa y efectos	CT5
Capacidad para gestionar el tiempo, con habilidad para la organización de tareas, tanto del profesional periodístico como de aquél responsable de la inserción en el medio	CT6
Rudimentos conducentes a la futura capacidad del alumno para adaptar sus conocimientos a los objetivos organizacionales de las empresas informativas y de comunicación institucional y corporativa	CT9
Capacidad de analizar los elementos de la comunicación y generar conocimientos en esta disciplina	CT3
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 de comunicación	CT1

## Contenidos

Tema
------

Tema 1. El periodismo y la comunicación periodística en la sociedad actual	El periodismo en el ecosistema mediático actual. El periodismo en los negocios y en la economía actual. Los elementos esenciales, componentes, estructura y presentación de la información periodística. Dinámicas de la información generalista y especializada. Las fuentes y los flujos de la información en la sociedad mediática actual. Géneros informativos tradicionales y nuevos. La documentación informativa, características y técnicas: gráfica, audiovisual, digital, publicitaria. Práctica: elaboración de una pieza de actualidad en un género informativo determinado
Tema 2. Estructura y tipología de los medios de comunicación.	Medios de comunicación, de autocomunicación, microcomunicación, blogs, plataformas de comunicación multimedia, redes sociales generalistas y especializadas, multimedios y convergencia digital. La estructura de los medios de prensa, de radio y televisión en Galicia, España, Europa y en el mundo. Conceptos de la economía de la atención, de las audiencias, de la difusión, de la influencia (reputación), de la colaboración y la afiliación. Organización de los medios informativos y de los flujos de comunicación.
Tema 3. La comunicación en las organizaciones, estrategias y planes de comunicación.	La comunicación integral y su tipología (imagen e identidad, reputación, responsabilidad social corporativa, marketing, publicidad y relaciones públicas). Estructura, relaciones y tendencias de la comunicación interna y externa en las distintas tipologías de organizaciones. La gestión y organización de la comunicación corporativa e institucional (departamentos de comunicación internos, asesorías externas, gabinetes, herramientas y entornos virtuales). Las relaciones informativas de la comunicación de las organizaciones con los medios de comunicación. Estrategias y planes de comunicación. Diagnósticos, balances, auditorías y memorias de Comunicación. Práctica: Realizar un diagnóstico de comunicación de una organización
Tema 4. La regulación, los códigos éticos y la Responsabilidad Social Corporativa de los medios y las organizaciones de comunicación.	Políticas de comunicación y de regulación europeas relacionadas con la comunicación. Códigos éticos, de autocontrol y autorregulación de la comunicación. La Responsabilidad Social Corporativa: compromiso, implantación, gestión, auditoría y rendición de cuentas. Los criterios y normas del Pacto Mundial, de Global Reporting y de la ISO 26000 sobre RSC. La comunicación de la Responsabilidad Social Corporativa. Práctica: analizar la memoria de RSC de una organización.

<b>Planificación</b>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminarios	5	15	20
Trabajos tutelados	5	15	20
Presentaciones/exposiciones	5	10	15
Sesión magistral	5	15	20

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

<b>Metodoloxías</b>	
	Descrición
Seminarios	Serán sesiones de trabajo en el aula informática o en seminarios pequeños. Sus contenidos harán referencia a: Introducción a algún software de diseño, preferentemente Adobe Illustrator; análisis de trabajos reales, debates sobre temas de actualidad, visitas de profesionales en activo, videos de entrevistas con personajes de la profesión, visitas a estudios o imprentas y otras actividades similares.
Trabajos tutelados	La casi totalidad serán de carácter individual, aunque existirá alguno colectivo. Sus contenidos estarán estrechamente vinculados a todos los pasos que sigue el producto publicitario impreso, desde su contratación inicial a su inserción en los distintos medios y soportes.
Presentaciones/exposiciones	Las presentaciones de los trabajos individuales deberán ser de carácter impreso, dada la orientación de la materia. Además, la calidad de la presentación tendrá una importancia similar a sus contenidos. Los trabajos que se realicen colectivamente, de cualquier naturaleza, concluyen con su presentación al resto de la clase. También dichas presentaciones tienen su calificación formal, independientemente de los contenidos.
Sesión magistral	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.

<b>Atención personalizada</b>	
	Descrición

Seminarios	La atención personalizada es incuestionable en esta materia, toda vez que la mayor parte de los trabajos son individuales. Se suele aplicar el principio de que no hay suspensos, hay trabajos que rechazaría un cliente de publicidad. En ese sentido, todos disponen de una relación personalizada que facilita las indicaciones pertinentes para mejorar el trabajo y volverlo a presentar.
Trabajos tutelados	La atención personalizada es incuestionable en esta materia, toda vez que la mayor parte de los trabajos son individuales. Se suele aplicar el principio de que no hay suspensos, hay trabajos que rechazaría un cliente de publicidad. En ese sentido, todos disponen de una relación personalizada que facilita las indicaciones pertinentes para mejorar el trabajo y volverlo a presentar.
Presentaciones/exposiciones	La atención personalizada es incuestionable en esta materia, toda vez que la mayor parte de los trabajos son individuales. Se suele aplicar el principio de que no hay suspensos, hay trabajos que rechazaría un cliente de publicidad. En ese sentido, todos disponen de una relación personalizada que facilita las indicaciones pertinentes para mejorar el trabajo y volverlo a presentar.

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión magistral	La evaluación de la parte teórica, contempla un examen tipo test, sobre la materia explicada en clase.	30	CE1 CE4 CE7 CE9 CE11 CT3 CT4 CT8 CT9 CT11 CT12
Seminarios	Se evaluarán los trabajos realizados en el propio seminario.	5	CE2 CE5 CE8 CT6 CT9 CT11
Trabajos tutelados	En esta materia, de orientación eminentemente práctica, soportan 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	CE2 CE5 CE8 CE10 CE12 CT4 CT5 CT8 CT9 CT11 CT12
Presentaciones/exposiciones	Actitud proactiva, cuidado en la preparación, brillantez, claridad, capacidad de síntesis y fuerza persuasiva, son evaluados en este nivel, junto al cumplimiento de los contenidos indicados.	5	CE4 CE9 CT5 CT8

#### **Outros comentarios e avaliación de Xullo**

Se seguirán las mismas pautas que para la de junio.

---

**Fuentes de información**

---

Armentia Vizueté, J. y Caminos Marcel, J., Fundamentos del periodismo impreso, Ariel, Barcelona, 2005

Campos Freire, F, El nuevo escenario mediático, Comunicación Social, Zamora-Sevilla, 2011

Campos Freire, F, Espacio de investigaciones recientes , <http://gceis.academia.edu/FranciscoCampos>, Red social científica

Caridad Sebastián, M., Hernández Pérez, T., Rodríguez Mateos, D. y Pérez Lorenzo, B. , Documentación audiovisual. Nuevas tendencias en el entorno digital, Madrid, Síntesis, 2011

Díezhandino, M. P., Periodismo de servicio, Bosch, Barcelona, 1995

Edo, C., Periodismo informativo e interpretativo: el impacto de Internet ... , Pedro J. Crespo, Sevilla, 2003

López, M., Las nuevas competencias para la prensa del siglo XXI, Paidós, Barcelona, 2004

López, X., Movimientos periodísticos, Salamanca, Comunicación Social, 2012

Pavlik, J., El periodismo y los nuevos medios de comunicación, Paidós, Barcelona, 2005

Rodrigo Alsina, M, La construcción de la noticia, Barcelona, Paidós, 2005

Serra, A. y Ritacco, E. , Curso de periodismo escrito. Los secretos de la profesión desde la teoría universitaria, Atlántida, Buenos Aires, 2005

Túñez, M, La gestión de la comunicación en las organizaciones, Salamanca, Comunicación Social, 2012

---

Se facilitará al principio del curso la bibliografía correspondiente de la materia.

---

---

**Recomendaciones**

---

**Materias que continúan o temario**

---

Comunicación: Imagen corporativa/P04G190V01303

Creatividad publicitaria/P04G190V01304

---

**Materias que se recomienda cursar simultáneamente**

---

Elaboración del mensaje publicitario/P04G190V01401

Producción publicitaria en medios audiovisuales/P04G190V01504

---

**Materias que se recomienda ter cursado previamente**

---

Comunicación: Teoría e historia de la comunicación/P04G190V01104

Estructuras y actividad de la agencia publicitaria/P04G190V01403

---



**DATOS IDENTIFICATIVOS****El Protocolo como Herramienta para la Comunicación**

Materia	El Protocolo como Herramienta para la Comunicación			
Código	V01M094V01204			
Titulación	Máster Universitario en Lengua y Comunicación en los Negocios			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Idioma				
Departamento	Dpto. Externo Psicología evolutiva y comunicación			
Coordinador/a	Ramos Fernández, Luis Fernando			
Profesorado	Castro Maestre, María del Mar Ramos Fernández, Luis Fernando			
Correo-e	ferramos@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral				

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CE1	(*)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.	- saber - Saber estar /ser
CE3	(*)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.	- saber - saber hacer
CE5	(*)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.	- saber - saber hacer
CE6	(*)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.	- saber - saber hacer
CE11	(*)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.	- saber hacer
CE12	(*)Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.	- Saber estar /ser
CT1	(*)Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.	- saber - saber hacer
CT7	(*)Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.	- saber - saber hacer
CT8	(*)Optimizar los recursos para aprender a trabajar bajo presión.	- saber hacer
CT12	(*)Aprender a planificar y organizar las tareas profesionales de acuerdo a los principios de la lógica y del conocimiento.	- saber hacer

**Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

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.

CE1  
CE3  
CE5  
CE6  
CE11  
CE12  
CT1  
CT7  
CT8  
CT12

<b>Contenidos</b>	
Tema	
1. Normas sociales y normas jurídicas	1.6. La sociedad civil y las entidades corporativas 1.7. La iglesia en el Protocolo Oficial
1.1. La norma como mandato y la distribución del poder	1.8. Las cámaras de comercio. Funciones, imagen pública y relaciones con los entornos
1.2. Obligatoriedad de las normas de Protocolo	1.9. Las asociaciones empresariales.
1.3. La norma jurídica que regula las precedencias. El protocolo oficial en España.	1.10. Clases de actos según su naturaleza
1.3.1. División de los actos oficiales	1.11. El mundo oficial y sus relaciones con la sociedad civil
1.3.2. Precedencia de las autoridades públicas	1.12. El Protocolo de Estado y Casa Real
1.3.3. La representación	1.12.1. El Protocolo antiguo
1.4. El objeto del protocolo	1.12.2. La presencia de la Casa Real en actos corporativos y de empresa.
1.5. El protocolo como herramienta comunicativa	1.13. Protocolo autonómico y local. 1.14. Premios y distinciones oficiales en España.
2. Consideraciones generales en la organización de eventos	2.9.1. Jerarquización de los puestos en el protocolo corporativo
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	3.3. Ferias y Exposiciones 3.4. Patrocinio y mecenazgo
3.1. Tipos de actos.	3.5. Visita de Autoridades
3.2. La vida social en la empresa y las instituciones	3.6. Presentaciones
3.2.1. Referentes de la cultura corporativa	3.7. Inauguraciones 3.8. Efemérides 3.9 Primeras Piedras 3.10. Obsequios corporativos 3.11Firma de Convenios 3.12Entrega 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

<b>Planificación</b>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Talleres	20	0	20
Sesión magistral	90	0	90
Informes/memorias de prácticas	0	20	20
Trabajos y proyectos	0	20	20

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Talleres	Se estudiará un caso práctico real y se simularan, a partir de éste, otros semejantes.
Sesión magistral	Explicación minuciosa de un tema, a partir del material previo de consulta y apoyo que se pondrá a disposición del alumno.

<b>Atención personalizada</b>	
	Descripción
Sesión magistral	Se atenderá a todos los alumnos que lo requieran de manera individual dentro del plan general de trabajo en régimen de tutorías en el despacho. No supone que este concepto responda a una prueba o semejante. Es sólo orientador.

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Cualificación	Competencias Avaliadas
Informes/memorias de prácticas	Actividad individual o en grupo, dirigida por el profesor	40	CE1 CE3 CE5 CE12 CT1 CT8
Trabajos y proyectos	Presentación de un trabajo de investigación original, tutelado por el profesor, conforme a las reglas del trabajo científico.	60	CE5 CE6 CE11 CT7 CT12

### **Otros comentarios e evaluación de Xullo**

En julio se seguirán los mismos métodos que en junio

### **Fuentes de información**

Fernando Ramos y otros, Estudios de Comunicación y Protocolo (I), Universidad de Vigo. Cursos Complementarios. Vicerrectorado de Formación e Innovación Educativa. Áre, 2010

Fernando Ramos y otros, Curso Superior de Comunicación y Protocolo, Extensión Universitaria, Universidad de VIGO, 2003

Fernando Ramos, Comunicación y Protocolo en el espacio local. Imagen y transparencia de las instituciones públicas, Diputación de Pontevedra, 2010

Fernando Ramos, El protocolo universitario. Historia, tradiciones y práctica actual del ceremonial en la Universidad española, Consello Social de la Universidad de Vigo, 2007

Fernando Ramos, Estratégias e Protocolo para a Comunicaçao Corporativa. Um valor acrescentado para empresas e instituições., Lisboa, Media XXI, Formalpress, 2007

Fernando Ramos, El protocolo de empresa. Herramientas para crear valor, La Coruña. Editorial Netbiblo/Instituto Tecnológico Empresarial, 2008, 2008

### **PROTOCOLO Y CEREMONIAL**

AMARAL, Isabel: (1999) *"Imagem e Suceso. Guia de Protocolo para empresa"*. Verbo. Lisboa/Sao Paulo. Reimpresión

BENITO, Pilar (1998): *Manual de Protocolo, ceremonial y actos públicos*. Film Ideal, 2000 S.L., Barcelona.

BRAVO OLALDE, Agustín: *Enciclopedia de la vida oficial. I Tomo. Ceremonial nacional. Protocolo internacional. Municipalidad americana*. Ediciones consultivas, Bilbao.

CABRAL, Manuel y MARRANA, Rui (1982): *Quid praxis? (portvcalensis). Para uma monografía de costumes*. Asssciação de Estudantes da Universidade Católica Portuguesa no Porto, Oporto.

CALVET de MAGALHAES, José (2001): *Manual diplomático. Direito diplomático. Prática diplomática*. Editorial Bizâncio. Lisboa

· (2002): *Diplomacia doce e amarga*. Editorial Buzâncio. Lisboa

CANO de la VEGA, Jacinto (1963): *Tratado de Protocolo*. Gráficas Genovés, Valencia.

CELADA, Eva (2004): *La cocina de la Casa Real*. Belacqua, Madrid.

CHÁVARRI del RIVERO, Tomás (2004): *Protocolo internacional*. Ediciones Protocolo, Madrid.

CORREAS SÁNCHEZ, Gerardo (2006): *La empresa y su protocolo. El procedimiento de calidad en la organización de sus actos*, Ediciones Protocolo, Madrid.

CUADRADO ESCLAPEZ, Carmen (2003): *Protocolo y comunicación en la empresa y en los negocios*. Fundación Confemetal Ediciones, Madrid.

DÍAZ BONILLA, Alfonso (2002) : *Organización, ceremonial y protocolo en la Iglesia Católica*. Ediciones Protocolo, Madrid.

DIPUTACIÓN DE LUGO (1948): *Protocolo oficial*.

DOMÍNGUEZ CASAS, Rafael (1993): *Arte y etiqueta de los Reyes Católicos. Artistas, residencias, jardines y bosques*. Editorial Alpuerto S.A., Madrid.

FERNÁNDEZ, Fernando (2202): *El arte del protocolo. Manual práctico*. Oberón, Madrid.

FERNÁNDEZ PULPEIRO, Juan Carlos (2006): *Civilidad*. Servicio de Publicaciones de la Diputación Provincia. Lugo.

FERNÁNDEZ AREAL, Manuel (director) y PENA Alberto: (coordinador (1998): *Protocolo y Relaciones Públicas*, Cuartas Jornadas de Comunicación Social, Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación de la Universidad de Vigo. Servicio de Publicaciones de la Diputación Provincial, Pontevedra.

FUENTE LAFUENTE, Carlos (2006): *Protocolo Oficial. Las instituciones españolas del Estado y su ceremonial*, Ediciones Protocolo, Madrid.

- (2006): *Manual práctico para la organización de eventos. Técnicas de organización de actos*, Ediciones Protocolo, Madrid..

- (2007): *Protocolo para eventos. Técnica de organización de actos I*. Ediciones Protocolo, Madrid.

- (2004): *Protocolo de la boda real*. Ediciones Protocolo, Madrid.

GALINO, Francisco: (1999): *Del Protocolo y Ceremonial Universitario y complutense*. Editorial Complutense, Madrid.

GONZÁLEZ ENCISO, Agustín, y USUNÁRIZ GARAYOA, María Jesús (1999): *Imagen del rey, imagen de los reinos*. EUNSA. Pamplona.

LISÓN TOLOSANA, C (1991): *La imagen del rey. Monarquía, realeza y poder ritual en la Casa de los Austrias*. Espasa Calpe, Madrid.

LÓPEZ, Camilo (2000): *Invitaciones y protocolo en la ceremonia matrimonial*. Ediciones Nobel, Oviedo.

LÓPEZ-NIETO y Mallo, Francisco (1995): *Manual de Protocolo*. Ariel, Barcelona.

- (1999): *Legislación de Protocolo*. Dykinson, Madrid.

- (2000): *Honores y Protocolo* (dos tomos). El Consultor de los Ayuntamientos y los Juzgados, Madrid.

- (2003): *La secretaria y el protocolo*. Ediciones Libertarias, Madrid.

LRC. S.M (1956): *Honores y ceremonial*. Editorial Moret, La Coruña.

MAISONNEUVE, Jean (2003): *Os rituais*. RES-Editora, limitada, Oporto.

MARÍN CALAHORRO, Francisco (2000): *Protocolo y comunicación. Los medios en los actos públicos*. Bayer Hermanos, Barcelona.

MEDINA ÁVILA, Carlos J. (2005. Tres tomos): *La institución militar. Ceremonial, protocolo y símbolos*. Ministerio de Defensa/Ollero Ramos Editores, Madrid.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (2003): *Manual de documentos administrativos*. Tecnos, Madrid.

MINISTERIO DE DEFENSA (1999): *Honores y recompensas militares*. Ministerio de Defensa, Secretaría General Técnica.

Madrid.

MINISTERIO DA DEFENSA NACIONAL (2000): *Símbolos nacionais e das Forças Armadas*. Defesa Nacional. Lisboa.

MONTEVERDE PASTOR, Francisco (1943): Protocolo oficial español. Aeternitas. Colección Lex. Valencia.

OTERO ALVARADO, María Teresa (2000): *Teoría y estructura del Ceremonial y el Protocolo*. Mergablum, Sevilla.

PINTO CEBRIÁN, Guillermo (1999): *Historia de los actos solemnes vinculados a la bandera de España (bendición y juramento de fidelidad). Reflexiones sobre su ceremonial, simbología y tradición*. Universidad de Oviedo, Oviedo.

POLO RODRÍGUEZ, Juan Luis, y HERNÁNDEZ de CASTRO, Jerónimo (2004): *Ceremonias y grados en la Universidad de Salamanca. Una aproximación al protocolo académico*. Ediciones Universidad de Salamanca.

PUMAR VÁZQUEZ, José (1990): *Ceremonial y Protocolo*. Fundación Caixagalicia, Santiago.

RAMOS, Fernando:

· (2002): "La legitimidad de la propia cultura de la empresa" en *Laurea*, número 1, primer semestre 2002, Revista de Investigación en Relaciones Públicas, Ceremonial y Protocolo, Departamento de Comunicación Audiovisual, Publicidad y Literatura. Universidad de Sevilla

· (2004): "La utilización publicitaria de la imagen del rey y de la familia real", en "Ámbitos", *Revista Internacional de Comunicación*. Grupo de Investigación en Estructura, Historia y Contenidos de la Comunicación. Facultad de Comunicación. Universidad de Sevilla. Número 11-12. 1º y 2º semestre de 2004. Sevilla.

· (2004): "La aplicación efectiva de las normas de protocolo desde la perspectiva jurídica", en *La comunicación: nuevos discursos y perspectivas*. Actas del Foro del Foro Universitario de Investigación. 7º Ciclo de Otoño. Madrid, Comunicación 2000.

· (2004): "A situación do Protocolo e as relacións públicas en Galicia", en *Informe: A Comunicación en Galicia 2004*. Consello da Cultura Galega. Sección de Comunicación. Santiago de Compostela.

· (2004): "Consideraciones éticas sobre la utilización de la imagen de la familia real con fines publicitarios", en *Información, libertad y derechos humanos: La enseñanza de la Ética y del Derecho de la Información*. Actas del 2º Congreso de Ética y Derecho de la Información. Fundación COSO de la Comunidad Valencia para el Desarrollo de la Comunicación y la Sociedad. Valencia,

· (2005): *Guía de Protocolo Municipal para la Región de Murcia. Protocolo, representación e imagen pública en el espacio local*. Región de Murcia, Consejería de Presidencia. Dirección General de Administración Local.

· (2005): *Guía Práctica para la Comunicación y la Imagen Local en la Región de Murcia. Técnicas para la Comunicación, las relaciones públicas institucionales y la mejora del servicio a los ciudadanos*. Región de Murcia, Consejería de Presidencia. Dirección General de Administración Local.

· (2006): "*Limitaciones a la libertad de expresión en el tratamiento periodístico del Rey y la Familia Real*", en "Estudios de Periodística XI. El periodismo, motor de cultura y de paz". Comunicaciones y Ponencias de VII Congreso de la Sociedad Española de Periodística (SEP). Facultat de Ciències de la Comunicació. Services de Publicacions de la Universitat Autònoma de Barcelona.

· (2007): *Protocolo y estrategia para Pymes. La imagen y la excelencia de los pequeños*. Business Pocket. Netbiblo. La Coruña.

REINER, Brehler (1997): *Prácticas de oratoria moderna*. Jesús Domínguez Editor, Madrid.

RUEDA CUENCA, Fernando y SANJUÁN MONFORTE, Juan C. (1996): *El protocolo en la sociedad y en la empresa*, Unión FENOSA, Madrid

SÁNCHEZ de SORIA, Juan (2004) *Toledo, su prudente gobierno y las cortes es ceremonias con que lo ejerce*. Ayuntamiento de Toledo.

SANJUÁN MONFORTE, Juan C. (2001); *Introducción al protocolo oficial del Reino de España y de la Unión Europea. Normas y procedimientos*, Unión FENOSA, Madrid.

SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA ARMADA (1998): *Ceremonial Marítimo*. Editorial Naval, Madrid.

SPEERS, Nelson (2005): *Cerimonial. Conceitos, divergencias e convergencias*. Hexágono Cultural, São Paulo.

SOLÉ MONTSE (1998): *El protocolo en la empresa*. Planeta, Barcelona, 1998.

SULLEIRO GONZÁLEZ, Perfecto (1971): *Protocolo, honores y distinciones en las corporaciones locales*. Instituto de Estudios de la Administración Local, Madrid.

SUN TSU (1996): *El arte de la guerra*. Edición especial comentada por José María Sánchez Barrio. Editorial Eyra, Madrid.

TEIJEIRO PARDO-OURO, Concepción, y FERNÁNDEZ PULPEIRO, Juan Carlos (1995): *Buenas costumbres, modales y protocolo*. Diputación Provincial de Lugo.

URQUIZA, Adolfo J. de (1932): *Ceremonial público*. Edición propia, Madrid.

URBINA, José Antonio de: *El protocolo en los negocios, Las reglas de oro del saber estar y funcionar*. Ediciones Temas de Hoy, Madrid, 2000 (Séptima edición).

- (2001) *El gran libro del protocolo*. Temas de Hoy, Madrid.

- (2002) *El arte de invitar. Su protocolo*. Temas de Hoy. Madrid.

VALENZUELA DELGADO, José Carlos (2001): *Las discapacidades en el protocolo*. Ediciones Protocolo, Madrid.

VV.AA. (2003): *El arte de saber estar. Enciclopedia práctica de buenas maneras y protocolo*. 6. Ediciones Nobel, Oviedo.

VV.AA. (1997): *Ponencias del I Congreso Internacional de Protocolo*. Instituto de Estudios de Protocolo. Ministerio de Asuntos Exteriores, Madrid.

VV.AA. (1999): *Ponencias del II Congreso Internacional de Protocolo*. Instituto de Estudios de Protocolo, Madrid.

VV.AA. (2000): *Ponencias del III Congreso Internacional de Protocolo*. Secretaría Técnica de la Escuela Internacional de Protocolo, Madrid.

VV.AA. (2001): *Ponencias del IV Congreso Internacional de Protocolo*. Asociación Española de Protocolo, AEP, Madrid.

VV.AA. (2004): *Ponencias del V Congreso Internacional de Protocolo*. Organización Internacional de Ceremonial y Protocolo/ Asociación Española de Protocolo, AEP, Madrid.

VV.AA. (2001): *Ceremonial I*. Academia Argentina de Ceremonial. Buenos Aires.

VV.AA (2001): *Cuaderno de Protocolo. VII Jornadas Nacionales de Protocolo. III Premios Internacionales de Protocolo*, Asociación Española de Protocolo, Madrid.

VV.AA (2002): *Cuaderno de Protocolo. VII Jornadas Nacionales de Protocolo. IV Premios Internacionales de Protocolo*, Asociación Española de Protocolo, Madrid.

VV.AA (2002): *Laurea Hispalis*. Revista Internacional de Investigación en Relaciones Públicas, Ceremonial y Protocolo. Número 1, Departamento de Comunicación Audiovisual, Publicidad y Literatura de la Universidad de Sevilla, número 1. Primer semestre.

VV.AA. (2004): *Protocolo y empresa*. Instituto Galego de Formación Empresarial. INGAFOR. Vigo.



VV.AA. (2005): *El protocolo institucional en el ámbito público y privado II*. Actas de las Jornadas Profesionales de Protocolo. Universidad Católica San Antonio. Murcia.

VIEIRA CANHA de ANDRADE, Elisabete (2002): *Gestos, cortesía, etiqueta y protocolo*. Texto Editora Limitada, Lisboa.

VILARIÑO PINTOS, Eduardo (2003): *Curso de Derecho diplomático y consular*. Tecnos, Madrid.

VILARRUBIAS, Felio A (2000): *Tratado de Protocolo de Estado e Internacional*. Ediciones Nobel, Oviedo.

## **URBANIDAD, USOS SOCIALES E IMAGEN PERSONAL**

-

ALONSO BURGOS, Emilio (1959): *Cortesía Juvenil*. Colegio de María Auxiliadora, Salamanca.

ANÓNIMO (1837): *El hombre fino al gusto del día*. 3ª Edición. Traducido del francés al castellano por D. Mariano de Rentería y Fría. Aumentada con las reglas de educación y decoro para señoras. Imprenta del Colegio de Sordomudos, Madrid.

-

AMABLE, Angel (1992): *Manual de las buenas maneras*. Círculo de Lectores, Madrid.

Anónimo (2000): *El arte de regalar*. Ediciones Nobel, Oviedo.

ARMENTERAS, Antonio de (1957): *Enciclopedia de la educación y mundología*. Editorial de Gassó Hermanos, Barcelona.

BALDI, Camillo (1997): *El lenguaje secreto del rostro*. Editorial de Vecchi S.A., Barcelona.

BLANCO AMOR, Eduardo (1983): *Las buenas maneras*. Edicións Xerais de Galicia, Vigo.

BROWYN, COSGRAVE (2005): *Historia de la moda. Desde Egipto hasta nuestros días*. Gustavo Gili, Barcelona.

CALLIERES de, François (2001): *Negociando con príncipes*. Edición de AttilioLOCATELLI. Biblioteca la Esfera, Madrid.

CAMPUZANO GARCÍA, Susana. (2003): *El universo del lujo. Una visión global y estratégica para profesionales y amantes del lujo*. McGraw Hill/ Instituto de Empresa, Madrid.

COLLELL, Rosa (2003): *Etiqueta social. Preguntas y respuestas*. Gestión, 2000, Madrid.

DAVIS, Flora (2002): *La comunicación no verbal*. Alianza Editorial, Madrid.

DEVALLS, Natalie (1995): *La etiqueta hoy. Como ir por la vida con seguridad y estilo*. Ediciones Acervo, Barcelona, (Cuarta edición).

- DÍAZ PLAJA, Fernando (1996): *Manual de cortesía y convivencia*. Nobel., Oviedo.
- DOEZIA, Michel (2000): *Historia de Vestido*. LIBSA, Barcelona.
- DUQUE de CAMPOSOL: *Código de etiqueta y distinción social*. Editorial Estudio, Madrid.
- EICHLER, Lilian (1932): *Nuevo libro de etiqueta*. Ediciones "El hogar y la moda", Barcelona.
- ESCUADERO, Mariano y ROYO VILANOVA, Carla (2004): *Recibir en casa y saber estar en cada ocasión*. Belacqva, Barcelona.
- FLOWER, Sibylla Jane y otros (1984): *"Debrett". Nuevo tratado de Etiqueta y reglas sociales*, (edición española). Edaf, Madrid.
- FOSCHI, Enrico: *Il cerimoniale a Montecitorio e dintorni*. Gangemi Editore, Roma.
- GARCIA DOMÉNECH, Rosa María (2004): *Asesoría de imagen personal*, Videocinco multimedia, Madrid.
- GUERRERO LOBO, J.G. (2007): *El Ceremonial y Protocolo en Venezuela*. Anauco Ediciones, C.A, Caracas.
- GRACIÁN, Baltasar (2002): *El arte de la prudencia*, edición da José Ignacio Díaz Fernández. Ediciones Temas de hoy (vigésima edición), Madrid.
- LÓPEZ, Camilo (1998. 3ª edición): *El libro del saber estar. La urbanidad y los usos sociales*. Plaza y Janés, Barcelona.
- (1996): *La urbanidad y los usos sociales. El libro del saber estar II*. Plaza y Janés. Barcelona.
- MANUEL DASÍ, Fernando de y MARTÍNEZ-VILANOVA MARTÍNEZ, Rafael (1998): *Habilidades de comunicación para directivos*, ESIC editorial, Madrid
- MIGUEL, Amado de (1991): *Cien años de urbanidad. Crítica de las costumbres de la vida española*. Planeta, Barcelona
- (1995): *La España de nuestros abuelos. Historia íntima de una época*. Espasa hoy, Madrid.
- OCHOA BRUN, Miguel Angel (2002): *Embajadas y embajadores en la historia de España*. Aguilar, Madrid.
- 
- OHEIM, Gertrud (1965); *ABC de la etiqueta modern*. Círculo de Lectores, Madrid.

PASCUAL SAN JUAN, Pilar (1920): *Resumen de urbanidad para las niñas*. Hijos de Paluzúa Editores, Barcelona.

RACINET, Augusto: (2006): *The complete costume history*. Taschen, Colonia.

SÁNCHEZ MORENO, J. (1925): *Tratado práctico de etiqueta y distinción social*. Editorial Cultura, Barcelona.

SGRELLI, Máximo (2006, 5ª edición): *Il cerimoniale. Il cerimoniale moderno e il protocollo di Stato. Regole scritte e non scritte*. Master Edizioni, Roma.

SOLANA, Ezequiel (Reedición 2007): *Reglas de urbanidad y buenas maneras*. Magisterio español, Madrid.

VALLEJO NÁGERA, Juan Antonio (1990): *Aprender a hablar en público*. Planeta, Barcelona.

VIDAL Y SAURA, Ginés (1925): *Tratado de Derecho diplomático*. Editorial Reus, Madrid.

-

-

#### **VEIXICOLOGÍA, SIMBOLOGÍA, HONORES y DISTINCIONES**

-

BUENO, José María (1998): *Soldados de España. El Uniforme militar español desde los Reyes Católicos a Juan Carlos I*. Almena, Madrid.

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (1945): *Reglamento de Banderas, insignias y distintivos*, Madrid.

CADENAS Y VICENT, Vicente de (1976): *Manual de Vexicología*. Instituto Salazar de Castro. CSIC.,Madrid.

CALVO PÉREZ, José Luis y GRÁVALOS GONZÁLEZ, Luis (1984): *Banderas de España*. Sílex, Victoria.

CALVÓ PASCUAL, Juan L (1987): *Cruces y medallas 1807/1987. La historia de España en sus condecoraciones*. Juan Luis Calvo Pascual, editor, Mos. (Pontevedra).

CEBALLOS-ESCALERA y GILA, Alfonso de (2000): *La insigne Orden del Toisón de Oro*. Palafox-Pezuda, Madrid.

CEBALLOS-ESCALERA y GILA, Alfonso de, y GARCÍA MERCADAL y GARCÍA-LOYGORRY, Fernando (2001): *Las órdenes y condecoraciones civiles del Reino de España*, Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, Boletín Oficial del Estado, Madrid.

CEBALLOS-ESCALERA y GILA, A, José Luis ISABEL SÁNCHEZ, LUIS DE CEVALLOS-ESCALERA y GILA (2003): *La Real y Militar*

*Orden de San Fernando*. Palafox-Pezuda, Madrid.

FERNÁNDEZ-XESTA y VÁZQUEZ (2004): *La Orden Civil de la República. Ciudadanía y distinción en el estado igualitario*. Palafox-Pezuda, Madrid.

FLECKENSTEIN, Josef (2006): *La caballería y el mundo caballeresco*. Real Maestranza de Caballería de Ronda. Fundación Cultural de la Nobleza Española. Siglo XXI, Madrid.

GRÁVALOS GONZÁLEZ, Luis y CALVO PÉREZ, José Luis (1998): *Condecoraciones militares españolas*. Editorial San Martín, Madrid.

INGLEFIELD, Eric (1979): *Las banderas*. Editorial Fontalba, Barcelona.

LORENTE AZNAR, César (1999): *Condecoraciones civiles españolas*. Irensa, Zaragoza.

MANZANO LAHOZ, Antonio (1996): *Las banderas históricas del Ejército Español*. Ministerio de Defensa, Madrid.

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES (2001): *Normas básicas sobre protocolo y condecoraciones*. Secretaría General Técnica. Ministerio de Asuntos Exteriores, Madrid.

MINISTERIO DE DEFENSA (1999): *Honores y Recompensas Militare*. Secretaría General Técnica del Ministerio de Defensa, Madrid.

- (1984) *Reales Ordenanzas para las Fuerzas Armadas. Reales Ordenanzas del Ejército de Tierra*. Servicio Geográfico del Ejército, Madrid.

PÉREZ GUERRA, José Manuel (2000): *Órdenes y condecoraciones de España: 1800-1975*. Hermanos Guerra, Zaragoza.

PINTO CEBRIÁN, Guillermo ((1999): *Historia de los actos solemnes vinculados a la bandera de España*. Universidad de Oviedo, Oviedo.

RAYÓN, Fernando y SAMPEDRO, José Luis (2004): *Las joyas de las reinas de España*. Planeta, Barcelona.

SMITHM Whitney (1985): *Banderas y Escudos del Mundo*. Folio, Barcelona.

VV.AA (2000): *Símbolos de España*. Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, Madrid.

VILLAR, Helena, y RÁBADE, Xesús (1981): *Símbolos de Galicia. A bandeira, o escudo e o himno*, Edicións do Patronato Rosalía de Castro, Santiago.

## **HERÁLDICA**

MACLAGAN, Michael (1999): *Lines of succession*. Little Brown and Company, London.

NEUBECKERN, Ottfried and BROOKE-LITTLE, J.P (1977): *Heraldry, sources, symbols and meaning*. Tiger Boock International, London.

MESSÍA de la CERDA y PITA, Luis (1990): *Heráldica Española. El diseño heráldio*. Aldaba, Madrid.

PARDO de GUEVARA, Eduardo (1987): *Manual de heráldica española*. Aldaba Ediciones, Madrid.

VAQUERIZO ROMERO, Félix (2000): *Manual de heráldica. Diseños de escudos*. Ediciones Trigo, Madrid.

---

### **Recomendaciones**

#### **Materias que se recomienda cursar simultáneamente**

Comunicación Institucional y Política/V01M094V01201

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

Facilitadores y Barreras en la Comunicación/V01M094V01110

Lenguaje Empresarial/V01M094V01108

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Gestión de la Comunicación en las Organizaciones**

Materia	Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Gestión de la Comunicación en las Organizaciones			
Código	V01M094V01205			
Titulación	Máster Universitario en Lengua y Comunicación en los Negocios			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	2c
Idioma	Castellano			
Departamento	Comunicación audiovisual y publicidad			
Coordinador/a	Valderrama Santomé, Mónica			
Profesorado	Martínez Rolán, Luís Javier Valderrama Santomé, Mónica			
Correo-e	santome@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.webs.uvigo.es/santome">http://www.webs.uvigo.es/santome</a>			
Descripción general	La necesidad de las empresas públicas y privadas de diferenciar su producto, servicio o idea en un mercado 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**

Código		Tipología
CE1	(*)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.	- saber
CE2	(*)Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.	- saber hacer
CE7	(*)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.	- saber hacer
CE8	(*)Ser competente para utilizar las nuevas tecnologías como recurso metodológico, de investigación, didáctico y de comunicación.	- saber hacer
CE11	(*)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.	- saber hacer
CE12	(*)Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.	- saber hacer
CT1	(*)Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.	- Saber estar /ser
CT3	(*)Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.	- saber hacer
CT5	(*)Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.	- saber hacer
CT6	(*)Elaborar las propias posiciones y defenderlas adecuadamente, de palabra y por escrito, en situaciones comunicativas individuales o de debate.	- saber hacer
CT8	(*)Optimizar los recursos para aprender a trabajar bajo presión.	- saber hacer
CT10	(*)Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.	- saber hacer
CT11	(*)Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.	- saber hacer

## Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Articular estrategias orientadas a la creación de ensayos, informes, memorias, correos electrónicos y demás tipos de escrito con el propósito de mejorar la comunicación escrita en entornos profesionales.	CE1 CE7 CT1 CT5 CT10
Afianzar las habilidades de comunicación teniendo en cuenta los facilitadores y barreras y los distintos estilos personales de comunicación	CE2 CE11 CT3 CT8
Crear y desarrollar ideas de proyectos comunicativos con las herramientas on line disponibles.	CE8 CE11
Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.	CT5
Coordinar equipos y liderar la creación de campañas comunicativas con las nuevas tecnologías.	CE12 CT6 CT11

## Contenidos

Tema	
1. Las TIC aplicadas a la gestión de la comunicación de las organizaciones en sus vertientes externa e interna.	1.1. Introducción. 1.2. Herramientas y métodos.
2. Intranet. Comunicación eficiente.  Web interno y privado de la empresa a la que los usuarios pueden acceder mediante un navegador y que permite múltiples funcionalidades encaminadas a mejorar la comunicación y la colaboración entre individuos y equipos de la organización en la que se implanta. Observaremos los beneficios y utilidades de estas plataformas.	2.1. Internet / Intranet. 2.2. E-mail dentro de una Intranet 2.3. Las Ventajas de Implementar Intranet. 2.4. Ejemplo de Intranet 2.5. Tipos de intranets 2.6. Intranet en las empresas 2.7. ¿Qué se necesita para implementar la Intranet?
3. Web 2.0. Nuevas oportunidades para las organizaciones de gestión de recursos desde cualquier dispositivo con acceso a Internet.  El usuario es un protagonista activo que crea y comparte documentos de toda índole a una red dinámica y participativa como es la web 2.0. Existe la oportunidad de publicar y dejar que los "otros" aporten sus comentarios más allá de un buzón de sugerencias tradicional o un e-mail de contacto. Todos somos potenciales "periodistas" o emisores ante un vehículo comunicacional gratuito y accesible. ¿Democratización de los medios informativos? ¿Nuevas posibilidades de publicitarse? ¿Ilimitadas redes de encuentro?	3.1. Fundamentos de la web 2.0. 3.2. Herramientas (presentaciones, marcadores sociales, sindicación de contenidos, compartir/recuperar imágenes, vídeos...) 3.3. Los blogs 3.4. Creación de los blogs como ventana de contenidos de empresa 3.5. Los wikis 3.6. Las redes sociales
4. Comunicación alternativa y nuevos formatos comunicativos publicitarios.	4.1. Nuevos formatos publicitarios para nuevos públicos. 4.2. Aproximación al concepto de marketing viral. 4.3. Ejemplos internacionales y nacionales piezas audiovisuales. 4.4. Conclusiones

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión magistral	5	5	10
Tutoría en grupo	5	10	15
Prácticas en aulas de informática	10	10	20
Prácticas autónomas a través de TIC	0	25	25
Trabajos y proyectos	0	5	5

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Sesión magistral	Explicación de contenidos teórico-prácticos en aula de informática.
Tutoría en grupo	Clases de presentación del curso, de trabajos y actividades. Así como exposición y defensa de prácticas.
Prácticas en aulas de informática	Trabajos dirigidos en el aula empleando las herramientas web aplicando las explicaciones teóricas a ideas, empresas o productos concretos.
Prácticas autónomas a través de TIC	Realización de proyecto autónomo por parte del alumno.

<b>Atención personalizada</b>	
	Descripción
Prácticas autónomas a través de TIC	Supervisión personalizada de las prácticas propuestas durante la materia.

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Cualificación	Competencias Avaluadas
Prácticas autónomas a través de TIC	Elaboración de proyecto de comunicación publicitaria con herramientas web 2.0	60	CE1 CE2 CE7 CE8 CE11 CE12 CT1 CT8 CT10 CT11
Tutoría en grupo	- Propuestas de proyectos. - Exposiciones de trabajos. - Análisis de ejemplos reales.	40	CE2 CE7 CE8 CT3 CT5 CT6

### **Otros comentarios e evaluación de Xullo**

En julio se realiza una prueba escrita.

### **Fuentes de información**

MÓNICA VALDERRAMA, BLOG DE LA MATERIA, , 2014

Sánchez, J. y Pintado, T., Nuevas tendencias en comunicación, ESIC EDITORIAL, 2012

Arnold, S. E. (2003). Social software. *Searcher*, 11(9), 30-31.

Austin, M. (2005, dic). The wikipedia phenomenon. *Information World Review*, , 38-39.

Bauch, P. (2003). *Amazon hacks*. Sebastopol, CA: O'Reilly.

Clyde, L. A. (2004). *Weblogs and libraries*. Oxford: Chandos.

Coombs, K. A. (2007). Building a library web site on the pillars of web 2.0. *Computers in Libraries*, 27(1) Retrieved from <http://www.infotoday.com/cilmag/jan07/Coombs.shtml>

Dobrecky, L. P. (2007, marzo-abril 2007). Hacia la library 2.0: Blogs, rss y wikis. *El Profesional De La Información*, 16, 138-142.

Field, K. A. (may, Why engineering students [love] wikipedia. *Design News*, 61, 11.

Giles, J. (2005, dic.). Internet encyclopaedias go head to head. *Nature*, 438, 901-902.

Gordon-Murnane, L. (2006, jun). Social bookmarking, folksonomies and web 2.0 tools. *Searcher*, 14, 26-38.



Habib, M. C. (2006). Toward academic library 2.0: Development and application of a library 2.0 methodology.

Habib, M. C. (2006). *Defining academic library 2.0: Lessons learned from web 2.0*. Retrieved 14-11-2006  
<http://www.unc.edu/~mchabib/inls342/DefiningAcademicLibrary20Presentation.pdf>

Krichel, T. (2007, marzo-abril 2007). Web & lib 2: A sceptic's view. *El Profesional De La Información*, 16, 93-94.

LEIVA AGUILERA, J. (2006), **Blogs: Una herramienta de difusión para profesionales de la información**. *TK : Revista De Biblioteconomía*, 18, 173-180.

Méndez, E., Bravo, A., & López, L. M. (2007, marzo-abril 2007). Microformatos: Web 2.0 para el dublin core. *El Profesional De La Información*, 16, 107-113.

O'Reilly, T. (2005, 01-10-2005). Web 2.0: Compact definition?

O'Reilly, T. (2005, 09/30/2005). What is web 2.0 : Design patterns and business models for the next generation of software.

Sinclair, M. (2006, jun). What is flickr? *Creative Review*, 26, 39-41.

Tepper, M. (2003, sept). The rise of social software. *NetWorker*, 7, 19-23.

Wusteman, J. (2004, dic). RSS: The latest feed. *Library Hi Tech*, 22, 404-413.

---

### **Recomendaciones**

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

Prácticas en Empresas/V01M094V01206

#### **Materias que se recomienda cursar simultáneamente**

Comunicación Persuasiva/V01M094V01202

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

Facilitadores y Barreras en la Comunicación/V01M094V01110

Presentaciones Eficaces/V01M094V01112

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Prácticas en Empresas**

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

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CE1	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.	- saber
CE2	Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.	- saber hacer
CE4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.	- saber hacer
CE5	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.	- saber hacer
CE7	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.	- saber hacer
CE11	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.	- saber hacer
CE12	Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.	
CT4	Reconocer las señales no verbales clave en distintos bloques culturales con el fin de evitar problemas en la comunicación.	- saber hacer
CT7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.	- saber hacer
CT8	Optimizar los recursos para aprender a trabajar bajo presión.	
CT9	Saber gestionar de forma autónoma ámbitos concretos del proyecto profesional con el cual se está colaborando.	
CT12	Aprender a planificar y organizar las tareas profesionales de acuerdo a los principios de la lógica y del conocimiento.	- saber - saber hacer

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Desenvolver a capacidade de comunicación en equipos interdisciplinares con perfíles persoais, formativos e profesionais moi diversos.	CE1 CE12 CT7
Recoñecer e manexar axeitadamente os sinais verbais na comunicación interpersoal e en público	CT4

Coñecer e saber utilizar recursos bibliográficos ou fontes web fiables para a preparación de encontros con outras culturas.	CE2 CE5 CE11
Capacidade de aprendizaxe autónoma e continua dos contextos técnicos e teóricos relacionados cun proxecto profesional relacionado coa comunicación.	CE5 CT8 CT9
Saber planificar un traballo de aplicación ao mundo da comunicación profesional segundo unha metodoloxía específica.	CE4 CE7 CT12
Selección, organización e avaliación da documentación relevante relacionada coa comunicación profesional coa súa metodoloxía e recursos tecnolóxicos e coas súas referencias axeitadas.	CE5 CT9 CT12

## 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 docente

	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 periodo práctico na empresa.
Prácticas externas	A empresa emitirá un informe sobre o periodo de prácticas.

## Atención personalizada

	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	Competencias Avaliadas
Prácticas externas	Valorarase o desenvolvemento nas tarefas deseñadas polas empresas ou institucións responsábeis.	60	CE1 CE2 CE4 CE5 CE7 CE11 CE12 CT4 CT7 CT8 CT9 CT12

Traballos tutelados Valorarase a calidade dos traballos realizados durante o período de prácticas.

40

CE1  
CE2  
CE4  
CE5  
CE7  
CE11  
CE12  
CT4  
CT7  
CT8  
CT9  
CT12

---

### **Outros comentarios e avaliación de Xullo**

De non acadar a cualificación de 5, os tutores profesionais emitirán un informe razoado. En caso de ter un suspenso na convocatoria de xuño, o alumno/a terá que repetir o traballo tutelado para a convocatoria de xullo.

---

### **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**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Traballo Fin de Máster**

Materia	Traballo Fin de Máster			
Código	V01M094V01207			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Idioma	Castelán Galego			
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 adquira destrezas e coñecementos avanzados no ámbito da lingua e a comunicación nos negocios.			

**Competencias**

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	
CE1	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.	- saber
CE4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.	- saber facer
CE6	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.	- saber - Saber estar / ser
CE7	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.	- saber facer
CE8	Ser competente para utilizar las nuevas tecnologías como recurso metodológico, de investigación, didáctico y de comunicación.	- saber - Saber estar / ser
CE9	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.	- saber - saber facer
CE11	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.	- saber facer - Saber estar / ser
CE12	Integrarse en equipos humanos, interdisciplinares que permitan colaborar y compartir conocimientos en distintas áreas de la comunicación profesional.	- saber - saber facer
CT1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.	- saber

CT11	Promover un aprendizaxe poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.	- saber facer - Saber estar / ser
CT12	Aprender a planificar y organizar las tareas profesionales de acuerdo a los principios de la lógica y del conocimiento.	- saber - saber facer

### Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Desenvolver a capacidade de comunicación en equipos interdisciplinares con perfiles persoais formativos e profesionais moi diversos.	CB2 CB3 CE6 CE9 CE12 CT12
Recoñecer e manexar axeitadamente os sinais non verbais na comunicación interpersonal e en público.	CB3 CB4 CE1 CT11
Coñecer e saber utilizar recursos bibliográficos ou fontes web fiables para a preparación de encontros con outras culturas.	CB3 CE8 CE11 CT12
Saber planificar un traballo de aplicación ao mundo da comunicación profesional segundo unha metodoloxía específica.	CB2 CB4 CE8 CE12 CT12
Selección, organización e avaliación da documentación relevante relacionada coa comunicación profesional, coa súa metodoloxía e recursos tecnolóxicos e coas súas referencias bibliográficas axeitadas.	CB3 CB4 CE4 CE7 CT1 CT11

### Contidos

Tema	
1. El proceso de investigación y descubrimiento	1.1. Delimitación del objeto de estudio 1.2. Delimitación de los objetivos 1.3. Proceso de documentación 1.4. Elección de la metodología
2. O proceso de redacción	2.1. A estrutura do TFM 2.2. Consideracións Orto-tipográficas 2.3. Xestión e citas bibliográficas
3. O proceso de presentación	3.1. Confección dunha presentación técnica 3.2. Ferramentas para a presentación

### Planificación docente

	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

	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	Competencias Avaliadas
Estudo de casos/análises de situacións	Aplicación práctica en casos e situacións da hipótese de traballo.	20	CB2 CB3 CB4 CE1 CE4 CE6 CE7 CE8 CE9 CE11 CE12 CT1 CT11 CT12
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Capacidade crítica	10	CB2 CB3 CB4 CE1 CE4 CE6 CE7 CE8 CE9 CE11 CE12 CT1 CT11 CT12

Proxectos	Presentación escrita do proxecto.	40	CB2
			CB3
	Dominios das técnicas de comunicación na defensa do proxecto.		CB4
			CE1
			CE4
			CE6
			CE7
			CE8
			CE9
			CE11
			CE12
			CT1
			CT11
	CT12		
Metodoloxías integradas	Rigor metodolóxico.	30	CB2
			CB3
	Uso de recursos.		CB4
			CE1
			CE4
			CE6
			CE7
			CE8
			CE9
			CE11
			CE12
			CT1
			CT11
		CT12	

### Outros comentarios e avaliación de Xullo

O TFM será xulgado por un tribunal composto por tres persoas tanto na 1ª como na 2ª convocatoria. A súa valoración rexerese por esta guía e o regulamento do TFM do máster.

### Bibliografía. Fontes de información

- Juana ERICE, Convencer. Descubra los secretos de los grandes comunicadores, ESIC Editorial , 2010
- Inmaculada SANZ ALAVA, El Español Profesional y Académico en el aula universitaria. El discurso oral y escrito, Tirant lo Blanch, 2007
- Antonio BRIZ, Saber hablar, Madrid, Aguilar, 2008
- MANCHESTER OPEN LEARNING, Cómo hacer presentaciones eficaces, Gestión 2000, 1995
- Jesús SÁNCHEZ LOBATO (coord.), Saber escribir, Madrid, Aguilar , 2010
- Gema MUÑOZ-ALONSO, Estructura, metodología y escritura del Trabajo de Fin de Master, Madrid, Escolar y Mayo, 2011
- Melissa WALKER, Cómo escribir trabajos de investigación, Barcelona, Gedisa, 2000
- Nigel Warburton, Cómo aprender a escribir, Barcelona, Paidós, 2012
- 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>,

### Recomendacións