

**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA**

**Curso académico: 2005/2016**

Identificación y características de la asignatura					
Código	500346			Créditos ECTS	6
Denominación	HABILIDADES COMUNICATIVAS (Semipresencial)				
	Grado en Información y Documentación				
Centro	Facultad de Biblioteconomía y Documentación				
Semestre	2º	Carácter	Obligatoria		
Módulo	FORMACIÓN BÁSICA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN				
Materia	COMUNICACION				
Profesor/es					
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web		
TATIANA MILLAN PAREDES	204	<a href="mailto:tamillan@unex.es">tamillan@unex.es</a>			
Área de conocimiento	COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL				
Departamento	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Profesor coordinador (si hay más de uno)					
Competencias					
<b>BÁSICAS</b>					
<p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.</p> <p>CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.</p> <p>CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética</p> <p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>					
<b>GENERALES.</b>					

CG1 - Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de Información en cualquier soporte.

CG2 - Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.

CG3 - Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.

CG4 - Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES.**

CT1 - Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.

CT2 - Capacidad de uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.

CT5 - Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.

CT6 - Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.

CT10 - Capacidad para el aprendizaje autónomo.

CT11 - Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno.

CT12 - Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones.

CT13 - Capacidad de dirección y liderazgo.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS.**

CE5 - Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.

CE9 - Capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.

CE10 - Capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.

CE12 - Capacidad para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como en los procesos de negociación y comunicación.

**Temas y contenidos**

**Breve descripción del contenido**

Técnicas de comunicación eficaz en distintos entornos públicos y privados. Distintos tipos de lenguajes. La importancia de las habilidades comunicativas para las relaciones interpersonales y la gestión de grupos.

**Temario de la asignatura**

Denominación del tema 1: Aspectos psicológicos de la comunicación.

Contenidos: Inteligencia emocional. Autoestima. Status y poder. Asertividad. Empatía. Liderazgo. Habilidades comunicativas. Nerviosismo y ansiedad. Pensamiento positivo.  
 Prácticas: Dinámicas de grupo dirigidas.

Denominación del tema 2: Tipos de lenguajes.

Contenidos: Lenguaje oral y escrito. Lenguaje verbal y lenguaje no verbal. Kinesia, proxémica y paralingüística.

Prácticas:

Dinámicas de grupo dirigidas.

Denominación del tema 3: Habilidades del orador.

Contenidos: La ventana de Johari y su influencia en la comunicación. Elementos lingüísticos y paralingüísticos. Aspectos mentales, corporales y de conducta.

Prácticas:

Dinámicas de grupo dirigidas.

Preparación de una presentación en público.

Denominación del tema 4: Preparación de un discurso.

Contenidos: Selección de y preparación de un tema, enfoques y estructura. Gestión del tiempo. Gestión de los espacios. Gestión de los públicos. Gestión del conflicto. Elementos técnicos y presentaciones audiovisuales.

Prácticas:

Dinámicas de grupo dirigidas.

Preparación de una presentación en público.

#### Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1 Teoría		1			20
1 Práctica			1	0.5	20
2 Teoría		1			20
2 Práctica			1	0.5	20
3 Teoría		0.5			20
3 Práctica			1	0.5	20
4 Teoría		0.5			10
4 Práctica			1.5		11
<b>Evaluación del conjunto</b>					
<b>TOTAL</b>		3	4.5	1.5	141

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

#### Metodologías docentes\*

- Explicación en clase de los temas programados
- Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos.
- Discusión de los contenidos.
- Aplicación práctica de los conocimientos teóricos a través de los laboratorios, talleres, etc.
- Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos.
- Actividades de seguimiento del aprendizaje.
- Autoevaluaciones.

### Resultados de aprendizaje\*

- Comprensión y trabajo con los elementos, formas, procesos y estructuras de la comunicación, así como de los métodos de investigación en comunicación.
- Aplicar el concepto de Información y de Comunicación Pública.
- Formación teórica-práctica en habilidades comunicativas en contextos interpersonales, grupos grandes y pequeños, comunicación en público.
- Desarrollar destrezas de gestión de grupos y habilidades de liderazgo.
- Aprender a expresarse de forma correcta a nivel oral en distintos entornos.
- Aprender a utilizar el lenguaje verbal y no verbal de forma correcta.
- Saber redactar adecuadamente y emitir informes para radio, televisión y cine. Aprender a trabajar en equipo a través de las habilidades en comunicación.

### Sistemas de evaluación

Trabajos de grupo de enfoque práctico vinculados a la parte teórica (30%)  
 Exposición individual de discursos en distintos contextos (30%)  
 Examen final acerca de los contenidos teóricos planteados (40%)

### Bibliografía básica y complementaria

#### Bibliografía básica

- Brehler, R. (2000): *El libro de Prácticas de Oratoria moderna : mostrarse seguro, hablar convincentemente*. Madrid: El Drac.
- Brown, P. (1998): *Jugadas Maestras*. Madrid: Norma.
- Carbonell, R. (1981): *Todos pueden hablar bien: método completo de expresión oral-corporal*. Madrid : EDAF.
- Catta, R. (1987): *Cómo hablar en público*. Bilbao: Mensajero.
- Covey, S. (2008): *EL LIDERAZGO CENTRADO EN PRINCIPIOS*. Editorial Paidós
- Davis, F. (1995): *La comunicación no verbal*. Madrid:Alianza Editorial.
- De Vega, M. (1984): *Introducción a la psicología cognitiva*. Madrid: Alianza.
- Goleman, D. (1999): *La Inteligencia Emocional*. Madrid: Javier Vergara.

Hall, Edward T (1961): *El lenguaje silencioso*, Madrid, Alianza, 1989.

Hernández Guerrero, J. y García Tejera, M. (2004): *El arte de hablar: manual de retórica práctica y de oratoria moderna*. Barcelona: Ariel.

Knapp, M.L. (1980): *La comunicación no verbal. El cuerpo y el entorno*. Barcelona: Paidós.

Levy, N. (1999): *La Sabiduría De Las Emociones*. Edit. Plaza & Janes.

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

Puchol, L. (1997): *Hablar en público. Nuevas técnicas y recursos para influir a una audiencia en cualquier circunstancia*. Edit. Díaz de Santos.

Studer, J. (2000): *Oratoria: el arte de hablar, disertar, convencer*. Madrid : El Drac.

Valenti, J. (1995): *Aprender a hablar en público*. Barcelona: Grijalbo.

### **Bibliografía complementaria**

Dupont, J. B. (1984): *Psicología de los Intereses*. Editorial Herder.

Goffman, E. (1993): *La presentación de la persona en la vida cotidiana*, Buenos Aires, Amorrortu.

Hall, Edward T. (1966): *La dimensión oculta*, Madrid, Siglo XXI, 1994.

### **Horario de tutorías**

Las tutorías se publicarán en el formato y fechas indicadas legalmente.

### **Recomendaciones**

Se recomienda la asistencia habitual a las clases debido al carácter práctico de la asignatura.

### **Otros recursos y materiales docentes complementarios**

La asignatura cuenta con un aula en el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura en la que se encuentran incluidos los principales recursos digitales (temas, presentaciones, cuestionarios, casos prácticos, etc.) para el correcto seguimiento de la misma.