

# Guía Docente

Modalidad a Distancia

## Comunicación oral y escrita

Curso 2025/26

Grado en Ciencias  
Ambientales



**UCAV**

[www.ucavila.es](http://www.ucavila.es)





<b>Nombre:</b>	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
<b>Carácter:</b>	OPTATIVA
<b>Código:</b>	30301GCO
<b>Curso:</b>	3º
<b>Duración (Semestral/Anual):</b>	SEMESTRAL
<b>Nº Créditos ECTS:</b>	4
<b>Prerrequisitos:</b>	NINGUNO
<b>Responsable docente:</b>	
	DRA. MARÍA SÁEZ DE PROPIOS
	Doctora en Derecho y Economía (CEU Escuela Internacional de Doctorado), Licenciada en Periodismo (Universidad CEU San Pablo), Graduada en Derecho (Universidad Rey Juan Carlos), Máster de Locución Audiovisual (Universidad Pontificia de Salamanca) y Máster en Acceso a la Profesión de Abogado (Universidad Católica de Ávila). Profesora de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la UCAV.
<b>Email:</b>	maria.saezdepropios@ucavila.es
<b>Ámbito de Conocimiento:</b>	Comunicación audiovisual y publicidad
<b>Lengua en la que se imparte:</b>	CASTELLANO
<b>Módulo:</b>	COMUNICACIÓN
<b>Materia:</b>	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA



## 2.1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

CB1: Haber 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 incluye algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

CB2: Saber aplicar los conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB3: Tener 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.

CB4: Poder transmitir información, ideas, problemas y solución de problemas a un público tanto especializado como no especializado.

CB5: Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

CG1. Saber comunicarse correctamente, oralmente y por escrito, tanto en la lengua propia como en una lengua extranjera.

CG2. Utilizar y aplicar correctamente las TIC.

CG5. Capacidad para trabajar en equipo y en ambientes multidisciplinares.

## 2.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- B17. Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.

- B18. Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados.
- B19. Redactar proyectos de gestión global o áreas funcionales de la empresa.
- B20. Identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido.
- B21. Desarrollar habilidades sociales con los colectivos vinculados a la empresa (socios, clientes, proveedores, empleados, administraciones públicas...etc)

### 2.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Dominar la comunicación oral y escrita en lengua nativa
- Adquirir y demostrar habilidades de comunicación en las relaciones interpersonales de trabajo en equipo.

3



Contenidos de la asignatura

### 3.1. PROGRAMA

- TEMA 1.- Introducción a la comunicación. Habilidades sociales. Lenguaje. Comunicación. Pasos del proceso de comunicación. Tipos de comunicación. Comunicación persuasiva.
- TEMA 2.- Comunicación no verbal. Emociones en las microexpresiones, expresión corporal, proxémica y prosodia emocional.
- TEMA 3.- Comunicación escrita.
  - - Normas de redacción
  - - El trabajo escrito académico
  - - La expresión escrita en la vida profesional y social
- TEMA 4. Técnicas para hablar en público

### 3.2. BIBLIOGRAFÍA

Águila, Y. (s.f.) *La comunicación en la vida cotidiana*. En Boletín Electrónico AEG. Recuperado de <http://aeg.pucp.edu.pe/boletinaeg/articulosinteres/44/aguila.pdf>

Ballenato, G. (2013). Comunicación eficaz. Teoría y práctica de la comunicación humana. Madrid, Pirámide.

Beni Uzabal, E. (2016). *Comunicación Jurídica* (1.). Valencia. Tirant lo Blanch.

Bolaños, B. (1997). *Comunicación Escrita*. San José: EUNED. Comunicación oral y escrita

*Cerebro humano es más pequeño que hace 30000 años*. (2011). Recuperado de [http://www.rumbos.net/rastroria/rastroria09/Clarín\\_.htm](http://www.rumbos.net/rastroria/rastroria09/Clarín_.htm)  
2011/divulgacion/historia/cerebro-humano-es-mas-pequeno-que-hace-30-mil-anos

Chavarría, O. (1988). *La ortografía en perspectiva*. Cartago: Editorial Tecnológica.

D'Alton, C. (1990). *Lengua y Literatura. Ensayos Didácticos*. San José: EUNED.

*Dibujos del aparato fonador*. (2009). Recuperado de <http://cuerpohumanocuerpo.blogspot.com/2009/04/dibujos-del-aparato-fonador.html>

Fonseca, S; Correa, A; Pineda, M. y Lemus, F. (2011). *Comunicación oral y escrita*. México: Pearson Educación.

Hernández, R. (1999). *Comunicación oral y escrita*. San José: EUNED.

Martínez, Y. (2004). *Las comunicaciones tributarias*. Editoriales de Derecho Reunidas.

Pacheco, V. y Loría, R. (2010). *Gramática Castellana*. San José: EUNED.

Pot i Amenós, T. (2016). *La comunicación no verbal*. Editorial UOC.

Poyatos, F. (1994). *La Comunicación no verbal*. Barcelona: Cultura, lenguaje y conversación.

Real Academia Española de la Lengua. (2001). *Diccionario de la lengua española*. Madrid: Espasa– Calpe.

Ross, R. (1982). *Sintaxis Española*. San José: EUNED.

Selles, J. (2008) *Propuestas Antropologías para el S XX*. Navarra: EUNSA Ediciones.

Sobrino, P. (2008). *Vicios de Dicción. Taller de comunicación oral y escrita*. Perú.

Suazo, G. (2001). *Nueva Ortografía Práctica*. Madrid:EDAF.

La asignatura se desarrollará a través de los siguientes métodos y técnicas generales, que se aplicarán diferencialmente según las características propias de la asignatura:

- **Estudio personal dirigido:** el alumno acometerá de forma individual el estudio de la asignatura de modo que le permita adquirir las competencias de esta. Para ello contará con la tutorización personalizada del profesor de la asignatura, como principal responsable docente.
- **Ejercicios y problemas prácticos:** Se propondrá al alumno la realización de ejercicios y casos prácticos para que resuelva y lo confronte con las soluciones dadas por el profesor.
- **Prácticas con ordenador:** el alumno realizará individualmente las diferentes prácticas según las competencias y actividades correspondientes que deba trabajar durante el semestre. Para ello contará con la tutorización personalizada del profesor de la asignatura, como principal responsable docente.
- **Preparación y realización de trabajos:** el alumno elaborará los diferentes trabajos según las competencias y actividades correspondientes que deba trabajar durante el semestre.
- **Lectura de libros:** El profesor propondrá la lectura de algún libro que considere útil e interesante para completar los conocimientos de la materia, exigiendo al final un informe crítico de su lectura.
- **Exposición del trabajo y entrevista personal en régimen de tutorías:** El profesor elegirá cuál de los trabajos presentados por el alumno debe ser confrontado con el profesor en una conversación personal e individual a través del teléfono o del skype, pudiendo el profesor cuestionar la línea de trabajo utilizada o procurar un razonamiento más exhaustivo sobre alguno de los puntos del trabajo.
- **Trabajo sobre material audiovisual:** El profesor podrá facilitar a los alumnos la audición de alguna conferencia de expertos o fragmentos de algún reportaje filmográfico para facilitar la comprensión de la materia a través del correspondiente enlace en la plataforma virtual. Sobre el mismo requerirá un breve resumen o una valoración personal del asunto que se trata.
- **Tutorías personalizadas:** El profesor pondrá a disposición del alumno un tiempo para que éste pueda plantear cuantas dudas le surjan en el estudio

de la materia, pudiendo el docente ilustrar sus explicaciones por medio de ejemplos y cualquier otra orientación de interés para el alumno.

- **Visualización de videos:** el alumno a distancia dispondrá en la plataforma virtual de los medios audiovisuales que precise.
- **Actividades de evaluación**

La evaluación es un componente fundamental de la formación del alumno. Está compuesta por un examen final escrito y la evaluación continua, que consta de ejercicios y actividades evaluables.

La evaluación de las distintas actividades formativas son las siguientes:

- Examen final de la asignatura 60% de la nota final.
- Evaluación continua 40% de la nota final. Esta evaluación continua corresponde a la elaboración y presentación de un trabajo obligatorio.

➤ Examen (60 % de la nota final)

La superación de dicho examen constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el examen al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. El alumno dispondrá de dos convocatorias de examen por curso académico.

No se guardará la nota del examen, si éste estuviera aprobado, para una convocatoria posterior.

➤ Trabajo obligatorio (40% de la nota final)

La superación del trabajo constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el trabajo al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. En el caso de tener el trabajo obligatorio superado y no aprobar el examen, se guardará su nota hasta la segunda convocatoria de

examen perteneciente al curso académico actual. El alumno deberá, en todo caso, guardar hasta esa fecha una copia del trabajo que podrá ser reclamada por el profesor.

El alumno deberá ajustarse a la fecha límite de entrega de trabajo obligatorio marcada por Coordinación o la específica determinada por el profesor, prevaleciendo esta última sobre la establecida por Coordinación.

No se admitirán trabajos fuera de la fecha límite de entrega, que será comunicada al alumno con suficiente antelación. Con la no presentación del trabajo obligatorio se considerará suspensa la asignatura, independientemente de la nota obtenida en el examen.

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Trabajo obligatorio	40%
Examen final escrito	60%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### Criterios de calificación de la evaluación continua

Los criterios para la evaluación del trabajo obligatorio se presentan en la siguiente tabla, donde se resumen los aspectos a valorar y el porcentaje que representa cada uno de los mismos:

COMPONENTES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Contenidos generales	10%
Temas de especialidad	75%
Otras aportaciones	15%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Los criterios para la evaluación de la evaluación continua son los siguientes:

ASPECTO DEL TEXTO	CARACT. POSTIVAS	1	0,75	0,5	0,25	0	CARACT. NEGATIVAS
Estructura (orden lógico)	Bien organizado						Sin orden, índice o esquema
Formato	Adecuado						Inadecuado
Objetivos	Fundamentados y claros						No se especifican
Expresión escrita	Corrección gramatical y ortografía						Incorrección y faltas
Metodología	Bien expuesta						Mal o no se explica
Bibliografía	Se utiliza la necesaria						No hay indicios de ello
Terminología	Adecuado uso						Uso inadecuado
Análisis	Corrección						Incorrección
Interpretación	Rigurosa						Defectuosa o inexistente
Conclusión	Existe, clara y correcta						Confusa, errada o ausente
Argumentación	Coherente y acertada						Afirmaciones poco coherentes

Los criterios para la evaluación de una exposición oral son los siguientes:

DESTREZAS Y ACTITUDES	PROPORCIÓN
Contenido y dominio del tema	20%
Técnicas para hablar en público	20%
Comunicación no verbal	20%
Estrategias de persuasión y conexión con la audiencia	20%
Presentación visual y recursos de apoyo	10%
Imagen personal y profesionalidad	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al alumno durante toda su andadura en el proceso formativo,

prestando una atención personalizada al alumno. Sus funciones están claramente diferenciadas complementándose al mismo tiempo. Las personas principales de este acompañamiento tutorial son:

- **Coordinador:** encargado de resolver cualquier problema docente a nivel general y de dar al alumno toda la información de carácter general necesaria en su proceso formativo.
- **Orientador Académico Personal:** encargado de planificar al alumno el estudio de la asignatura en función del tiempo disponible, incluso realiza nuevas planificaciones ajustándose a nuevos periodos marcados por el alumno según sus circunstancias personales y familiares. Otra de sus funciones es la de realizar un seguimiento del estudio del alumno, así como de dar al alumno información de carácter general necesaria en su proceso formativo.
- **Profesor docente:** encargado de resolver todas las dudas específicas de la asignatura y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir para realizar el estudio de la asignatura.

El alumno dispondrá de un horario de tutorías para contactar con estas tres figuras durante toda su formación académica. La información sobre el horario la encontrará el alumno en la plataforma virtual.

**Horario de tutorías de la asignatura:** Con relación a los horarios de atención en tutorías para consultas, aclaración de dudas, revisiones de trabajos y exámenes, etc., el profesor informará en la plataforma Blackboard de las franjas en las que tenga disponibilidad, pudiendo variar de un cuatrimestre a otro y también durante los meses de verano. Todo ello será informado oportunamente y con suficiente antelación a través del Campus Virtual.

**Horario de tutorías de la asignatura:** Consultar horario en la plataforma Blackboard. Las tutorías se realizarán previa cita con el profesor que se reservará mínimo 24 horas antes a través del correo: [maria.saezdepropios@ucavila.es](mailto:maria.saezdepropios@ucavila.es)

**Herramientas para la atención tutorial:** Plataforma Blackboard, atención telefónica.

El alumno deberá consultar los horarios de clases de la asignatura en el apartado correspondiente dentro de la página web de la UCAV: [www.ucavila.es](http://www.ucavila.es). Igualmente, se informará de ellos en la Plataforma Blackboard.

El peso de cada unidad formativa dentro de cada asignatura queda determinado en el cronograma por el tiempo dedicado a la misma. El alumno deberá acometer el estudio marcado por la herramienta de planificación utilizada en el campus virtual, después de la planificación realizada con su tutor. A continuación, se muestra una tabla con las unidades didácticas que componen la asignatura y las unidades de tiempo que se requieren para su estudio.

UNIDADES DIDÁCTICAS	UNIDAD DE TIEMPO	HORAS DEDICACIÓN
Unidad 1	20	50 HORAS
Unidad 2	20	50 HORAS
Unidad 3	10	25 HORAS
Unidad 4	10	25 HORAS
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>150</b>

**El plan de trabajo y las semanas son orientativos, pudiendo variar ligeramente, dependiendo de la evolución del alumno durante las distintas sesiones.**