

GUÍA DOCENTE

EL LENGUAJE EN LA EMPRESA

GRADO EN INGENIERÍA DE TECNOLOGÍAS INDUSTRIALES

CURSO 2024-25

Fecha de publicación: 08-07-2024

I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	FORMACIÓN BÁSICA
Período de impartición	1 curso, 1Q semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación
<p>El Lenguaje en la Empresa es una asignatura dirigida a la eficacia comunicativa en el ámbito empresarial, tanto en la comunicación interna como en la externa. Sirve de herramienta en los procesos de empresa: por un lado, en la transmisión de los conocimientos y técnicas propios de la Ingeniería; y, por otro, por el conocimiento de los distintos tipos de discurso y textos orales y escritos.</p> <p>El objetivo principal de la asignatura es conseguir que los alumnos hagan un uso correcto, reflexivo y persuasivo de la lengua española, tanto escrita como oral. Y lo puedan aplicar en las distintas situaciones comunicativas dentro de la empresa.</p> <p>En el desarrollo del curso, para cada tema habrá una parte de explicación teórica y, a continuación, otra de aplicación a la situación concreta. La primera parte del contenido va dirigido a mejorar la escritura y la segunda, la lengua hablada.</p>

III.-Resultados de Aprendizaje
<p>CG03. Comunicación oral y escrita</p> <p>CG05. Capacidad de gestión de la información</p> <p>CG08. Trabajo en equipo</p> <p>CG10. Habilidades en las relaciones interpersonales</p> <p>CG11. Razonamiento crítico</p> <p>CG12. Compromiso ético</p> <p>CG13. Aprendizaje autónomo</p> <p>CG18. Iniciativa y espíritu emprendedor</p> <p>CG19. Motivación por la calidad</p> <p>CG21. Uso de internet como medio de comunicación y como fuente de información</p> <p>CG22. Capacidad para entender el lenguaje y propuestas de otros especialistas</p>

IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

CONTENIDOS:

I. LA REDACCIÓN CORRECTA Y USO EN LA EMPRESA

- 1.- Acentuación, puntuación y novedades ortográficas y léxicas.
- 2.- Uso de expresiones según su registro y género
- 3.- Topónimos, verbos y locuciones adverbiales y latinas
- 4.- Uso correcto de la escritura en la empresa: informes, mails y memorias.

II.- EXPRESIÓN ORAL: CORRECCIÓN Y PERSUASIÓN. SITUACIONES DE EMPRESA.

- 1.- Situación y preparación. La reunión, el debate y la negociación.
- 2.- Entonación, vocalización y corrección en el hablar
- 3.- El gesto y la postura
- 4.- Los silencios y la respiración
- 5.- Herramientas de presentación: uso del Power Point

III. ANÁLISIS DE DISCURSOS

- 1.- Afectivo
- 2.- Informativo
- 3.- Argumentativo

IV. LA REDACCIÓN DE TEXTOS DE EMPRESA

- 1.- Eficacia en la escritura: finalidad, contexto y remitente
- 2.- Técnicas para la redacción eficaz: vocabulario, estilo, tono y párrafos.
- 3.- Estructura del texto
- 4.- Revisión
 - 4.1.- Claridad y ambigüedad
 - 4.2.- La precisión
 - 4.3.- La jerga y los neologismos

V. ESCRITOS DE EMPRESA

- 1.- Cartas y correo electrónico
- 2.- Notas de prensa y dossier de prensa.
- 3.- Informes y memorias.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- Redactar correctamente documentos.
- Expresarse adecuadamente, especialmente en situaciones de empresa.
- Analizar distintos tipos de discurso.
- Producir textos de carácter empresarial.

IV.B.-Actividades formativas

Tipo	Descripción
Asistencia a clases teóricas	Temas 1-5
Resolución de ejercicios, problemas, casos	Temas 1-5
Otras actividades	Autoestudio

Otras actividades	Tutorías presenciales
Realización de pruebas	Pruebas de evaluación
Otras actividades	Asistencia a seminarios y talleres específicos

V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster)	
Clases teóricas	20
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	36
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	4
Tutorías académicas	16
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	32
Preparación de clases teóricas	16
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	36
Preparación de pruebas	20
Total de horas de trabajo del alumnado	180

VI.-Metodología y plan de trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Prácticas	Semana 1 a Semana 14	El profesor propondrá prácticas que el alumno deberá trabajar fuera del aula y se resolverán estas actividades y las dudas que hayan surgido. Se valorará positivamente la participación activa del estudiante (resolución de preguntas planteadas y exposición de dudas.
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 14	Durante las semanas de clases presenciales, habrá algunas explicaciones especiales de la materia pero, principalmente, se dedicarán a la realización de prácticas y resolución de actividades que han de ser trabajadas fuera del aula; así como a la presentación oral de los grupos de trabajo.
Pruebas	Semana 7 a Semana 9	Prueba de corrección idiomática presencial.
Pruebas	Semana 6 a Semana 14	Presentación oral de empresas innovadoras.

Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 14	Resolución de dudas, solicitud de bibliografía complementaria y/o cualquier tipo de información relacionada con la asignatura, de manera presencial y dentro del horario de tutorías previsto.
---------------------	----------------------	--

VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

CONVOCATORIA ORDINARIA:

Sistemas de evaluación	Actividad	Carácter	Modalidad	Tipo	Nota mínima	Ponderación	Periodo	Contenido
SE 1	Prueba escrita de evaluación final	Individual	Presencial	Revaluable	5	50 %	Convocatoria oficial ordinaria	Prueba escrita relacionada con los contenidos teóricos y prácticos de la asignatura
SE 4	Realización de trabajos e informes escritos	Individual	Presencial	Revaluable	5	10 %	A lo largo del curso	Entrega de una reseña sobre una lectura obligatoria. Se informará a l alumnado en clase y a través de A u l a Virtual.
SE 4	Realización de trabajos e informes escritos	Grupal	Presencial	Revaluable	5	25 %	A lo largo del curso	Entrega de un informe de un plan de empresa. Se informará a l alumnado en clase y a través de A u l a Virtual.
SE 5	Exposición oral	Grupal	Presencial	No revaluable	No	15 %	A lo largo del curso, previa asignación de fecha	Exposición oral del informe de un plan de empresa elaborado de forma grupal.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

En la convocatoria extraordinaria, el alumnado podrá presentarse de nuevo a aquellas pruebas de la convocatoria ordinaria revaluables en las que no se alcanzó el la nota mínima para superar la asignatura. Al igual que en la ordinaria, en la

convocatoria extraordinaria será preciso obtener como mínimo un 5 para superar la asignatura.

Convocatoria adelantada:

El estudiante que haya solicitado la convocatoria adelantada deberá ponerse en contacto con el/la profesor/a responsable de la asignatura tan pronto sea posible para que le facilite la información y/o material necesario para la evaluación que será similar a la que seguirá el resto de estudiantes matriculados en la asignatura.

VII.B.- Evaluación de estudiantes con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios. Esas adaptaciones serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad de la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Dicha Unidad emitirá un informe de adaptaciones curriculares, por lo que los y las estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con la Unidad (discapacidad.programa@urjc.es), a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos (https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Normativa_conducta_academica_URJC.pdf) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión?) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía básica

Alcoba, S., *La expresión oral*, Barcelona, Ariel, 2000.
 Álvarez, M., *Tipos de escrito I, II y III*, Arco/Libros, Madrid, 1995
 Dueñas, B., Fernández, E., Vela, D., *Retórica y Oratoria*, TSJCM, Ciudad de México, 2017.
 Gómez Torrego, L., *Hablar y escribir correctamente*, Vol. I y II, Arco/Libros, Madrid, 2006.
 Llamas Saíz, C., Martínez Pasamar, C., Taberner Sala, C., *La comunicación académica y profesional. Usos, técnicas y estilo*, Cizur Menor, Navarra : Thomson Reuters Aranzadi, D.L., 2012.
 Lucas Marín, A., *La comunicación en la empresa y en las organizaciones*, Bosch, Barcelona, 2002.
 Marín, F., *Comunicación de crisis*, Editorial empresarial, Madrid, Barcelona, 2009.
 Ongallo, C., *Manual de Comunicación. Guía para gestionar el conocimiento, la información y las relaciones humanas en empresas y organizaciones*. Dickinson, Madrid, 2007.
 Studer, J., *Oratoria: el arte de de hablar, disertar, convencer*, El Drac, Madrid, 1999.

Bibliografía complementaria

IX.-Profesorado

Nombre y apellidos	BEATRIZ HOYO ZAPATA
Correo electrónico	beatriz.hoyo.zapata@urjc.es
Departamento	Artes y Humanidades
Categoría	Profesor/a Asociado/a
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	No
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	0
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	0