

GUÍA DOCENTE CURSO 2023/2024

1 ASIGNATURA						
1.1 MATERIA (ÁREA DE	Habilid	Habilidades				
CONOCIMIENTO)						
1.2 DENOMINACIÓN	Habilidades personales					
2 PROFESOR/A (S)	Susana López Pérez					
3 CARACTERÍSTICAS						
3.1 CARÁCTER	Obligatoria					
3.2 EXTENSIÓN (créditos)	6	6				
3.3 CURSO	Segund	Segundo				
3.4 CUATRIMESTRE	Primero	Primero				
3.5 IDIOMA	Castellano					
4 COMPETENCIAS	CG1	Ser capaz de analizar y sintetizar fenómenos y situaciones.				
GENERALES	CG3	Comprender y expresar, a nivel de dominio, ideas y conceptos oralmente y por escrito en español.				
	CG10	Desarrollar habilidades interpersonales que permitan relacionarse positivamente, reconociendo y respetando la diversidad y la multiculturalidad.				
	CG16	Interiorizar que el aprendizaje continuará durante toda la vida.				
5 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS						
6 CONTENIDOS	1 INTRODUCCIÓN A LAS HABILIDADES PERSONALES. 1.1. Gestión por competencias: las habilidades más demandadas 1.2. Inteligencia emocional y autoconocimiento. 2 LA COMUNICACIÓN 2.1. La comunicación: verbal, no verbal y escrita. 2.3. Cualidades del buen emisor. 2.4. Cualidades del buen receptor: la escucha activa 2.4. Cualidades de un buen mensaje. 2.5. Cómo preparar el mensaje. 2.5. Estilos de comunicación. 2.6. Escribir para la empresa: documentos básicos. 3 HABLAR EN PÚBLICO: LA COMUNICACIÓN ORAL Y NO VERBAL 3.1. La importancia de la preparación. 3.2. El miedo escénico. 3.3. La comunicación no verbal. 3.4. Cualidades del orador. 3.5. Estilo del discurso oral. 3.6. El auditorio. 4 EL TRABAJO EN EQUIPO: 4.1. Diferencia entre grupo y equipo. 4.2. Etapas. 4.3. Conflictos. 5 GESTIÓN DEL TIEMPO. 6MOTIVACIÓN, EMPATÍA y TOMA DE DECISIONES.					

7. METODOLOGÍA El planteamiento metodológico de esta asignatura se fundamenta en las teorías del aprendizaje activo. Se trata de un aprendizaje basado en el estudiante que sólo puede adquirirse a través de la implicación, motivación, atención y trabajo constante del alumno. El papel del profesor adquiere una gran relevancia, puesto que es quien guía a los alumnos en su proceso de búsqueda, quien orienta a cada alumno para el desarrollo de habilidades, quien facilita y posibilita diferentes actividades con el propósito de que los alumnos se impliquen y trabajen para obtener ciertos aprendizajes, y es, también, quien aclara conocimientos.

Partiendo de esta metodología, el curso busca desarrollar en el estudiante una actitud analítica y crítica sobre las propias competencias y habilidades como paso previo para trabajar en su mejora.

Para lograrlo será imprescindible la puesta en común y la interacción entre todos los estudiantes y, en consecuencia, se fomentará la participación en el aula. Además, se han planificado actividades didácticas que favorecen el desarrollo de las habilidades personales y profesionales en los estudiantes. Estas actividades consistirán, básicamente, en la realización de trabajos en grupo, trabajos individuales, la búsqueda y análisis de información de fuentes diversas, lectura de artículos y textos, participación en foros de discusión temáticos, exposiciones orales, etc.

Las funciones de la profesora como guía en el proceso de aprendizaje serán: realizar una introducción explicativa de cada uno de los temas; orientar y supervisar los trabajos evaluables; organizar y controlar el desarrollo de las actividades dentro del aula; realizar evaluaciones formativas que redunden en la mejora de cada estudiante. Cuenta para ello con las clases presenciales, con la plataforma Moodle y con las horas de tutoría.

8.- RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

- Elaborar con el/la alumno/a su plan individual de desarrollo de habilidades personales a partir de la identificación de fortalezas y áreas de mejora.
- Preparar para la mejora de las habilidades de comunicación para la máxima potenciación de las competencias personales.

9.-CRITERIO S DE EVALUAC IÓN

Criterio	Competencias	Valor (%)
Trabajos individuales.	CG1; CG3; CG16	35
Trabajos en grupo	CG1; CG3; CG10	10
Examen oral	CG3	25
Examen escrito	CG3; CG1	25
Actitud, asistencia y participación.	CG1; CG3; CG10;	5
	CG16	

Observaciones generales

- Para ser evaluable en la primera convocatoria será imprescindible haber participado, al menos, en el 85% de las sesiones presenciales.
- Los trabajos escritos y los exámenes se suspenden por faltas de ortografía.
- Los trabajos (tareas y actividades) se realizarán en el aula, dentro de las horas lectivas.
- No se podrán presentar al examen quienes no hayan entregado al menos el 80% de los trabajos. Tampoco aquellos que no hayan obtenido una nota media de 4 sobre 10 en estos trabajos.
- Habrá dos exámenes prácticos: uno oral en diciembre y uno escrito en

enero.

 Puesto que cada examen evalúa una competencia distinta (comunicación oral y comunicación escrita) en cada uno de ellos será necesario obtenerun mínimo de 5.

Observaciones convocatoria extraordinaria

- Se mantendrá la valoración de la convocatoria ordinaria para los trabajos individuales y en grupo que estén aprobados. Los que hayan sido suspendidos deberán repetirse.
- Los trabajos en grupo se sustituirán por trabajos individuales.
 La profesora se reserva la posibilidad de mandar nuevos trabajos específicos para cada alumno, a fin de que mejore los aspectos más deficitarios.

Observaciones convocatorias para alumnos de años anteriores (sin docencia)

 Los alumnos de años anteriores que no puedan asistir a las clases por estar cursando 3º, tendrán que acudir regularmente a tutorías (según calendario pactado entre alumno y profesora) para poder hacer su seguimiento de las tareas y trabajos.

10.-BIBLIOGRAFÍ A

Ballenato, Guillermo. COMUNICACIÓN EFICAZ. Ed. Pirámide, 2013.

Baró, Teresa. LA GRAN GUÍA DEL LENGUAJE NO VERBAL. Ed. Paidós Ibérica, 2012.

Bustos, Alberto, MANUAL DE ACENTUACIÓN, Acceso libre en:

https://cdn.lengua-e.com/wp-

 $content/uploads/dlm_uploads/2017/01/albert obustos manual deacentuacion.pdf$

Covey, Stephen. LOS SIETE HÁBITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA. Ed. Paidós. 2003.

De Manuel, Fernando y Martínez Vilanova, Rafael. HABILIDADES DE COMUNICACIÓN PARA DIRECTIVOS. Ed. ESIC, 2007.

Dilts, Robert. EL ARTE DE COMUNICAR. Ed. Ridgen, 2012.

García González José M. HABLAR BIEN EN PÚBLICO. Ed. Profit. 2012.

Hernández Guillermo. ORTOGRAFÍA FÁCIL. SGEL.

Himstreet, C. William; Baty Wayne M.GUÍA PRÁCTICA PARA LA REDACCIÓN DE CARTAS E INFORMES EN LA EMPRESA". Ed. Deusto, 2000.

Studer, Jürg. ORATORIA: EL ARTE DE HABLAR, DISERTAR, CONVENCER. Ed. El Drack,1998.

Urdaci, Alfredo. MANUAL URGENTE DE COMUNICACIÓN. Ed. Almuzara. 2017.

Russell T. Davis (Red Production Company). YEARS AND YEARS. Serie de $\mathsf{TV}.2019$.

11.-

DISTRIB UCIÓN DE LOS CRITERI OS DE EVALUA CIÓN

Criterio	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.	Total
Trabajosindividuales.	10%	10 %	10%			30%
Trabajos en grupo.			10%	5%		15%
Examen oral					5%	25%
Examen escrito					5%	25%
Actitud, asistencia y participación.						5%
prácticos elaborados durante la clase						
Total						100%