

GUÍA DOCENTE 2023-2024

DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA:	Técnicas de comunicación interpersonal		
PLAN ESTUDIOS:	DE	Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos	
FACULTAD:	Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades		
CARÁCTER ASIGNATURA:	DE	LA	Obligatoria
ECTS:	3		
CURSO:	Segundo		
SEMESTRE:	Primero		
IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:	EN	QUE	SE Castellano
PROFESORADO:	Maria Eugenia Luna Borgaro		
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:	DE	CORREO	maria.luna@uneatlantico.es

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

REQUISITOS PREVIOS:
No aplica
CONTENIDOS:
Tema 1. Introducción a la comunicación <ul style="list-style-type: none"> - Subtema 1.1. Modelos de la teoría y la investigación en comunicación - Subtema 1.2. El contenido ético de la comunicación - Subtema 1.3. Modelo del proceso de comunicación como sistema - Subtema 1.4. Barreras en la comunicación - Subtema 1.5. Leyes básicas de la comunicación interpersonal
Tema 2. La personalidad y la comunicación interpersonal <ul style="list-style-type: none"> - Subtema 2.1. La esfera cognitiva y afectiva en la comunicación

- Subtema 2.2. Asertividad
- Subtema 2.3 La comunicación interpersonal funcional y disfuncional

Tema 3. La comunicación interpersonal

- Subtema 3.1. La comunicación interpersonal en las organizaciones
- Subtema 3.2. Las principales actividades en la comunicación interpersonal en el trabajo
- Subtema 3.3. Conversaciones informales
- Subtema 3.4. Las habilidades de la comunicación interpersonal

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPETENCIAS GENERALES:

CG1- Que los estudiantes sean capaces de analizar y sintetizar información sobre cuestiones relacionadas con el ámbito de la dirección y gestión de recursos humanos.

CG2. Que los estudiantes sean capaces de analizar situaciones y resolver problemas en relación con aspectos relativos a la dirección y gestión de recursos humanos

CG3. Que los estudiantes sean capaces de tomar decisiones fundamentadas con respecto a la resolución de tareas del campo de la dirección y gestión de recursos humanos

CG4. Que los estudiantes sean capaces de organizar y planificar adecuadamente el trabajo derivado de tareas profesionales del ámbito de la dirección y gestión de recursos humanos

CG5. Que los estudiantes asuman una actitud propositiva respecto a la resolución de cuestiones relativas a la dirección y gestión de recursos humanos

CG6. Que los estudiantes sean capaces de cumplir con estándares óptimos de calidad, en la ejecución de tareas profesionales relacionadas con el ámbito de la dirección y gestión de recursos humanos

CG7. Que los estudiantes sean capaces de trabajar de forma individual y en grupo para la resolución de tareas profesionales del campo de la dirección y gestión de recursos humanos

CG8. Que los estudiantes sean capaces de asumir la responsabilidad y el compromiso ético en las actividades relativas al ejercicio de la profesión de dirección y gestión de recursos humanos

CG9. Que los estudiantes sean capaces de razonar críticamente sobre cuestiones relacionadas con el ámbito de la dirección y gestión de recursos humanos

CG10. Que los estudiantes sean capaces de gestionar información especializada en relación con la dirección y gestión de recursos humanos

CG11. Que los estudiantes sean capaces de utilizar y aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito profesional para la resolución de tareas del campo de la dirección y gestión de recursos humanos.

CG12. Que los estudiantes sean capaces de aplicar de forma crítica y reflexiva los conocimientos que se van adquiriendo a lo largo de los estudios del máster en la resolución práctica de las tareas profesionales que se proponen en relación con el ámbito de la dirección y gestión de recursos humanos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Que los estudiantes sean capaces de:

CE17. Desarrollar habilidades comunicativas apropiadas para la dirección y gestión de recursos humanos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

En esta asignatura se espera que los alumnos alcancen los siguientes resultados de aprendizaje:

- Interpretar lenguaje verbal y no verbal de forma adecuada
- Identificar los aspectos clave de la comunicación directiva
- Emplear técnicas de comunicación asertiva según el contexto

METODOLOGÍAS DOCENTES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

METODOLOGÍAS DOCENTES:

En esta asignatura se ponen en práctica diferentes metodologías docentes con el objetivo de que los alumnos puedan obtener los resultados de aprendizaje definidos anteriormente:

Método expositivo
Estudio y análisis de caso
Resolución de ejercicios
Aprendizaje basado en problemas
Aprendizaje cooperativo/trabajo en equipos
Trabajo autónomo

ACTIVIDADES FORMATIVAS:

A partir de las metodologías docentes especificadas anteriormente, en esta asignatura, el alumno participará en las siguientes actividades formativas:

Actividades formativas		Horas
Actividades supervisadas	Actividades de foro	11
	Corrección de actividades	2
	Tutorías (individual / en grupo)	6
Actividades autónomas	Sesiones expositivas virtuales	6
	Preparación de actividades de foro	11
	Estudio personal y lecturas	19
	Elaboración de trabajos (individual-en grupo)	15
	Realización de actividades de autoevaluación	2

El día del inicio del período lectivo de la asignatura, el profesor proporciona información detallada al respecto para que el alumno pueda organizarse.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

CONVOCATORIA ORDINARIA:

En la convocatoria ordinaria de esta asignatura se aplican los siguientes instrumentos de evaluación:

Actividades de evaluación	Ponderación
Actividad de debate	20%
Resolución de caso práctico	40%
Examen final	40%

Para más información consúltese [aquí](#)

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

En la convocatoria extraordinaria de esta asignatura se aplican los siguientes instrumentos de evaluación:

Actividades de evaluación	Ponderación
Calificación obtenida en la actividad de debate de la convocatoria ordinaria	20%
Trabajo individual	40%
Examen final	40%

Para más información consúltese [aquí](#)

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Las siguientes referencias son de consulta obligatoria y están ordenadas por nivel de importancia:

- Tejedor, S. (s. f.). *Técnicas de comunicación interpersonal*. Material didáctico propio elaborado para el máster.
- Claro Montes, C. (2019). La escucha organizacional: Una propuesta conceptual. *Anagramas: Rumbos y sentidos de la comunicación*, 17(34), 239-253.
- Fresno García, M. del. (2019). Desórdenes informativos: Sobreexpuestos e infrainformados en la era de la posverdad. *El profesional de la información*, 28(3), 1-11.
- Hernández Junco, V., Lisseth Herrera Pérez, K., & Moreno, M. M. (2019). Entrenamiento socio-psicológico para mejorar la competencia comunicativa interpersonal: Estudio de un caso. *Revista de Investigación en Comunicación y Desarrollo*, 10(1), 5-20.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Las siguientes referencias no se consideran de consulta obligatoria, pero su lectura es muy recomendable. Están ordenadas alfabéticamente



- Pineda Henao, A. E. (2020). La comunicación organizacional en la gestión empresarial: Retos y oportunidades en el escenario digital. *Revista GEON: Gestión - Organización - Negocios.*, 7(1), 9-25.

- Rodríguez Fernández, L. (2019). Desinformación y comunicación organizacional: Estudio sobre el impacto de las fake news. *Revista Latina de Comunicación Social*, 74, 1714-1728.

OTRAS FUENTES DE CONSULTA:

- Base de datos EBSCO – Acceso a través del campus virtual.