

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ
FACULTAD DE DERECHO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CURSO

Nombre del curso:	Comunicación Jurídica Eficaz
Código:	DER-249
Tipo:	Obligatorio
Año:	2016
Semestre:	Segundo Semestre
Número de créditos:	2 (Dos)
Requisitos:	Introducción a las Ciencias Jurídicas

1. SUMILLA:

El curso *Comunicación Eficaz* se imparte en el primer ciclo de la carrera con miras al desarrollo de destrezas profesionales. Busca que el estudiante se comunique eficazmente en el ámbito jurídico, tanto de forma oral como escrita, contribuyendo al logro de la competencia lógica jurídica.

Es un curso que combina sesiones teóricas con prácticas donde se trabajan casos concretos. Estas se distribuyen semanalmente en cuatro horas, dos a cargo del profesor y dos asignadas a un jefe de práctica. Los temas que desarrolla son: la comunicación en el ámbito jurídico, la redacción de documentos jurídicos (contratos, resoluciones, escritos), técnicas y reglas de expresión oral ante diversas audiencias (cliente, tribunal, ciudadanía).

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

El curso busca entrenar a los participantes en el desarrollo de competencias que les permitan organizar y transmitir persuasivamente cualquier discurso. Estas competencias son:

1. Comprender los argumentos que leen y que escuchan.
2. Desarrollar una crítica constructiva a lo que leen y escuchan.
3. Describir las técnicas de la argumentación escrita y oral.
4. Redactar y exponer argumentos eficazmente.
5. Persuadir con argumentos escritos y orales.

Para lograr lo anterior, se busca que el alumno se familiarice en aspectos básicos de la neurociencia y con técnicas efectivas de persuasión escrita y oral. Se destacará la importancia del *storytelling*, así como el análisis y uso de los hechos y evidencia para el sustento de un caso.

3. CONTENIDOS:

Unidad	Contenidos
Manejo del Discurso Escrito	<ul style="list-style-type: none"> • Deconstrucción y construcción de un escrito. <ul style="list-style-type: none"> ➢ Coherencia estructural • Principios esenciales para la redacción. <ul style="list-style-type: none"> ➢ La oración y el párrafo. ➢ Claridad del propósito y conocimiento de la audiencia. • Validez Argumentativa. <ul style="list-style-type: none"> ➢ Uso de hechos y evidencia en la construcción argumentativa. ➢ Falacias. ➢ Técnicas de argumentación. • Como organizar un escrito jurídico. <ul style="list-style-type: none"> ➢ Estructura básica ➢ Formato
Manejo del Discurso Oral	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la técnica verbal para un discurso estructurado, claro, convincente, correcto, respetuoso y profesional. • Reconocimiento de las variables en la palabra. • Reconocimiento de los aspectos del discurso. • Manejo de la técnica no verbal para un discurso estructurado, claro, convincente, correcto, respetuoso y profesional. • Reconocimiento de esquemas y estilos de discurso personales.

4. METODOLOGÍA:

El curso será dictado a través de la siguiente metodología:

- Los alumnos propondrán en grupos de 5 un caso controversial para el inicio del curso (la tarea se dará por correo electrónico antes de la primera semana de clase) y definirán con los profesores el caso de debate con el que se trabajará durante las 16 semanas de estudio.
- Los alumnos deben traer un escrito de una página en donde propongan un tema de debate y dos argumentos para sostener la importancia de su discusión.
- Les tocará defender la posición de alguna de las partes en controversia.

- A lo largo del curso deberán preparar su postura escrita y oral, y la irán perfilando a través de las dinámicas que se organizarán cada semana.
- El curso terminará con el enfrentamiento final de los alumnos ante un tribunal que recibirá y estudiará sus posturas escritas y escuchará sus alegatos orales.

5. SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Evaluación Continua: 40 %

a. Evaluación Continua Escrita - 20%

Resulta de evaluar:

- Trabajos presentados en cada clase.
- Participación en clase (crítica).
- Evolución del Alumno.

b. Evaluación Continua Oral – 20%

Resulta de evaluar:

- Presentaciones orales en clase.
- Participación en clase (crítica).
- Evolución del Alumno.

Evaluación Escrita: 30 %

- 50% por el trabajo entregado a mitad del ciclo.
- 50% por el trabajo entregado al final del ciclo.

Evaluación Oral: 30 %

- Presentación oral final ante el tribunal.

6. CRONOGRAMA:

Semana	Contenido	Dinámicas y ejercicios
1	<p>INTRODUCCIÓN</p> <p>Temas:</p> <p>1. Secretos de la ciencia de la persuasión.</p> <p>2. ¿Cómo lograr un discurso escrito u oral persuasivo?</p> <p>3. La importancia del <i>storytelling</i> para la persuasión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de videos: persuasión y neurociencia. • Ejemplo de textos correcta e incorrectamente escritos. • Revisión de las propuestas de debate de los alumnos (30 min). <ul style="list-style-type: none"> ➤ Controversial ➤ Dos posturas claramente marcadas. ➤ Que tenga sustento fáctico, técnico y/o científico. ➤ No debe ser una discusión exclusivamente jurídica. <p>Tarea propuesta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esquema del texto que se dejará en la fotocopiadora. 2. Leer las primeras 80 páginas de la Cocina de la Escritura de Daniel Cassany.
2	<p>MANEJO DEL DISCURSO ESCRITO</p> <p>Tema: La deconstrucción y la construcción de un escrito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de las tareas de los alumnos como soporte de la clase teórica. • División del aula en dos grupos de debate. <p>Tarea propuesta:</p> <p>Elaborar el esquema básico de la postura elegida: afirmación y dos o tres argumentos centrales, pensado para un artículo de opinión de 400 palabras.</p>
3	<p>MANEJO DEL DISCURSO ESCRITO</p> <p>Tema: La construcción de un escrito: coherencia estructural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión práctica del esquema básico de la postura elegida: afirmación y dos o tres argumentos centrales y asesoría personalizada. <p>Tarea:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el esquema de redacción con mayor nivel de detalle. Pensado para un artículo de opinión de 400 palabras. 2. Elaborar el artículo de 400 palabras.
4	<p>MANEJO DEL DISCURSO ESCRITO</p> <p>Tema: La construcción de un escrito. Principios esenciales para la redacción: la oración y el párrafo. Claridad del propósito y conocimiento de la audiencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión práctica de la tarea propuesta a los alumnos y asesoría personalizada. <p>Tarea:</p> <p>Reelaboración de un escrito argumentativo en base al esquema propuesto y los principios vistos en clase. Debe estar dirigida a una persona en particular (la contraparte) en formato de carta.</p>

5	<p align="center">MANEJO DEL DISCURSO ESCRITO</p> <p align="center">Tema: Validez Argumentativa: uso de hechos y evidencia en la construcción argumentativa. Falacias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión práctica de los escritos propuestos (“carta”) por los alumnos y asesoría personalizada. <p>Tarea:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar lectura sobre falacias dejada en fotocopiadora. 2. Revisión y reelaboración del escrito en base a los principios vistos en clase.
6	<p align="center">MANEJO DEL DISCURSO ESCRITO</p> <p align="center">Tema: Validez Argumentativa: Técnicas de argumentación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión práctica de los escritos propuestos por los alumnos y asesoría personalizada. <p>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y reelaboración del escrito (postura en 10 páginas) en base a los principios vistos en clase.
7	<p align="center">MANEJO DEL DISCURSO ESCRITO</p> <p align="center">Tema: Cómo organizar un ensayo. Formato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión práctica de los escritos propuestos por los alumnos y asesoría personalizada.
8	<p align="center">MANEJO DEL DISCURSO ESCRITO</p> <p align="center">Tema: Cómo organizar un ensayo. Formato.</p>	<p>Tarea:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de un ensayo argumentativo como evaluación parcial. 2. Elaborar la sustentación oral del caso propuesto para el examen parcial para la 1era ronda de presentaciones individuales (sin material de ayuda). Tiempo total: 5 minutos.
9	<p align="center">MANEJO DEL DISCURSO VERBAL Y NO VERBAL</p> <p align="center">Tema: La forma del discurso oral para persuadir a la audiencia. Teoría general y principios. Presentación oral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega del trabajo escrito: ensayo • Ejercicio de análisis de videos para identificar acciones con la palabra. • Dinámica de representación del profesor para reconocer verbos. • Calentamiento físico y vocal. Calentamiento de ánimo y energía. • Inicio de 1era ronda de presentaciones individuales de 5 minutos (sin material de ayuda). • Crítica grupal.
10	<p align="center">MANEJO DEL DISCURSO VERBAL Y NO VERBAL</p> <p align="center">Tema: Presentación oral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calentamiento físico y vocal. Calentamiento de ánimo y energía. Calentamiento de concentración. • Continuación de 1era ronda de presentaciones individuales de 5 minutos (sin material de ayuda). • Crítica grupal.

11	<p align="center">MANEJO DEL DISCURSO VERBAL Y NO VERBAL</p> <p align="center">Tema: Presentación oral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calentamiento físico y vocal. Calentamiento de ánimo y energía. Calentamiento de concentración. • Fin de 1era ronda de presentaciones individuales de 5 minutos (sin material de ayuda). • Crítica grupal. <p>Tarea:</p> <p>Elaborar la sustentación oral del caso propuesto para el examen parcial para la 2da ronda de presentaciones individuales (con material de ayuda). Tiempo total: 5 minutos.</p>
12	<p align="center">MANEJO DEL DISCURSO VERBAL Y NO VERBAL</p> <p align="center">Tema: Presentación oral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calentamiento físico y vocal. Calentamiento de ánimo y energía. Calentamiento de concentración. • Inicio de 2da ronda de presentaciones individuales de 5 minutos (con material de ayuda). Ensayo del examen final. • Crítica grupal.
13	<p align="center">MANEJO DEL DISCURSO VERBAL Y NO VERBAL</p> <p align="center">Tema: Presentación oral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calentamiento físico y vocal. Calentamiento de ánimo y energía. Calentamiento de concentración. • Continuación de 2da ronda de presentaciones individuales de 5 minutos (con material de ayuda). Ensayo del examen final. • Crítica grupal. <p>Tarea:</p> <p>Elaborar la sustentación oral del caso para el Examen Final. Acompañar de soporte digital. Tiempo total: 5 minutos.</p>
14	<p align="center">MANEJO DEL DISCURSO VERBAL Y NO VERBAL</p> <p align="center">Tema: Examen Final.</p>	<p>1ra ronda de exámenes finales. Enfrentamientos individuales ante un tribunal.</p>
15	<p align="center">MANEJO DEL DISCURSO VERBAL Y NO VERBAL</p> <p align="center">Tema: Examen Final.</p>	<p>2da ronda de exámenes finales. Enfrentamientos individuales ante un tribunal.</p>
16	<p align="center">EVALUACIÓN FINAL PERSONALIZADA</p>	<p>Los profesores del curso le darán sus apreciaciones a cada alumno sobre su desenvolvimiento en el debate y en el curso en general.</p>