



Guía Docente				
Datos Identificativos				2016/17
Asignatura (*)	Metodoloxía	Código	612943308	
Titulación				
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Mestrado Oficial	2º cuatrimestre	Primeiro	Obrigatoria	3
Idioma	CastelánFrancésInglésPortugués			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito PúblicoDereito Público EspecialFiloloxía InglesaGalego-Portugués, Francés e Lingüística			
Coordinación	Souto García, Eva María	Correo electrónico	eva.maria.soutog@udc.es	
Profesorado	Barrio Garcia, Gonzalo Dopico Garcia, Alberto Regueiro Diehl, Maria Mercedes Rivas Pala, Pedro Souto García, Eva María	Correo electrónico	gonzalo.barrio@udc.es alberto.dopico@udc.es mercedes.regueiro.diehl@udc.es pedro.rivas@udc.es eva.maria.soutog@udc.es	
Web				
Descrición xeral	<p>O principal obxectivo deste curso é conseguir que o alumno e/ou a alumna adquiera unha terminoloxía básica e competencia comunicativa falada w escrita con un nivel óptimo de coñecementos para poder utilizar as diversas equivalencias de Español-Inglés, Español-Francés, Español-Portugués en termos técnicos e tecnolóxicos relacionados co mundo xurídico, a Economía e a Ciencia, coa utilización de linguaxe científico-técnica, así como a redacción de correspondencia profesional, curriculum, cartas de presentación ...</p> <p>Inclúense técnicas metodolóxicas de planificación da escritura, condensación da información, ordenación lóxica da mesma, técnicas para a utilización de correspondencia comercial e manexo de documentos. Linguaxe científico-técnica, xeral e específica, que lle serán útiles o alumno e/ou a alumna no seu entorno académico e no seu futuro profesional.</p>			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título

Resultados da aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe		Competencias / Resultados do título		
Capacidade para utilizar as técnicas específicas de xestión e organización da información.		AP2	BP1	CP2
		AP3	BP3	CP6
		AP5	BP4	CP7
		AP6	BP5	CP8
		AP10	BP7	
		AP13	BP9	
		AP14	BP10	
		AP17	BP11	
		AP18	BP12	
			BP15	
	BP19			



Capacidade para levar a cabo búsqueda documental de calquera asunto relacionado con aspectos xurídicos e económicos.	AP2 AP3 AP5 AP6 AP10 AP13 AP14	BP3 BP4 BP5 BP19	
Capacidade para xestionar e organizar documentación xurídico - económica.	AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11
Capacidade para dominar o entorno virtual no relacionado col mundo xurídico empresarial.	AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11
Capacidade para dominar diversas técnicas de comunicación e estratexias no uso verbal do idioma Inglés e francés ou portugués.	AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11
Capacidade para levar a cabo tarefas inherentes a revisión, corrección e supervisión así como asesoramento lingüístico de tipo xurídico.	AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11



Capacidade para a elaboración de textos e documentos técnicos con contido xurídico. Capacidade para levar a cabo a traducción de textos especializados.	AP19 AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11
Dominio falado e escrito da lingua Inglesa e Portuguesa ou Francesa no contexto xurídico económico. Capacidade para desenvolver calquera texto escrito ou oral no ámbito profesional propio do mundo xurídico económico.	AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11 CP11
Capacidade para utilizar os recursos lingüísticos de tipo especializado en entorno económico Xurídico en lingua Inglesa e Portuguesa ou Francesa. Habilidade para a utilización / aplicación dos coñecementos adquiridos nun entorno profesional. Capacidade para integrar coñecementos diversos xurídico empresariais. Ser capaz de exponer nun idioma como o Inglés argumentos e capacidades de tipo oral e redactar documentos relacionados co asesoramiento relacionado co mundo xurídico e empresarial	AP19 AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11
Capacidade para levar a cabo de forma clara e precisa, tanto oral como escrita, as conclusións alcanzadas pola aplicación de coñecementos adquiridos nun entorno económico e xurídico.	AP19 AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11 CP11
Dominio da expresión e comprensión tanto oral como escrita en idioma Inglés e Francés ou Portugués.	AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11 CP11



Capacidade para emitir xuícios de valor sobre o coñecementos, a tecnoloxía e aa información disponible para resolver os problemas cos que deben enfrentarse utilizando como fonte a información recabada nun idioma internacional das comunicacións como é o Inglés.	AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11 CP11
Capacidade para valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade así como valoración das vantaxes que reporta o coñecemento e emprego do idioma Inglés nas comunicacións, así como do Portugués e do Francés.	AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11 CP11 CP11 CP11 CP11 CP11

Contidos	
Temas	Subtemas
Inglés Xurídico Empresarial.	Vocabulario básico Inglés Xurídico - Empresarial. O organigrama da Empresa. Como confeccionar un Curriculum vitae. Documentos Mercantís. Métodos internacionais de Pago.
Informática Xurídico Empresarial.	Protección de Datos de carácter persoal. Normativa de Comercio electrónico. Propiedade Intelectual de contidos dixitais. Regulación e valor xurídico da sinatura electrónica. Ilícitos informáticos e cibercrimes.
Francés Xurídico Empresarial.	Non existe un temario de contidos teóricos propiamente dito. Durante as aulas utilizarase unha metodoloxía centrada na práctica das destrezas lingüísticas e ofrecerase ao alumnado diversos recursos e ferramentas que reforcen a súa capacidade de autonomía: 1. Os principais portais xurídicos franceses e da Administración francesa. Aproveitamento lingüístico e de contidos. 2. As principais ferramentas e recursos de axuda para a solución de problemas lingüísticos plantexados polos documentos técnicos redixidos en francés (dicionarios, glosarios, thesaurus, bases terminolóxicas, manuais de estilo...).
Portugués Xurídico Empresarial.	Non existe un temario de contidos teóricos propiamente dito. Durante as aulas utilizarase unha metodoloxía centrada na práctica das destrezas lingüísticas e ofrecerase ao alumnado diversos recursos e ferramentas que reforcen a súa capacidade de autonomía.
Metodoloxía Xurídica.	Inicio e formulación de unha investigación. Fase de redacción. As citas en traballos xurídicos profesionais e académicos.

Planificación



Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	A18 A17 A14 A13 A10 A6 A6 A5 A5 A3 A3 A2 A2 A1 B20 B19 B19 B17 B15 B13 B12 B12 B11 B11 B10 B10 B9 B9 B7 B5 B5 B4 B4 B3 B3 B1 B1 C8 C8 C7 C6 C6 C5 C4 C3 C2 C2 C1	10	15	25
Traballos tutelados	A1 A2 A3 A5 A6 B1 B3 B4 B5 B9 B10 B11 B18 C6 C8	5	40	45
Proba mixta	A1 A2 A3 A5 A6 B1 B4 B5	1	3	4
Atención personalizada		1	0	1

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Impoartirase na aula con exposición dos contidos básicos da materia, previos a realización das prácticas.
Traballos tutelados	En coordinación co Centro, Profesores e materias implicadas, desenvolveranse os traballos en grupo e individuais que serán supervisados e tutelados de maneira personalizada.
Proba mixta	Valorarase a capacidade do alumno tanto a nivel teórico como práctico pola participación na aula e nos os traballos que se leven a cabo.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Proba mixta Traballos tutelados	Cada alumno podederá acollerse ao sistema de atención personalizada para a revisión e seguimento dos traballos tutelados e das probas mixtas.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Proba mixta	A1 A2 A3 A5 A6 B1 B4 B5	Combinación dos traballos individuais e colectivos elaborados polo alumnado coa posible realización dunha proba de coñecementos individualizada para valorar o grao de coñecementos adquiridos na materia do programa.	30
Sesión maxistral	A18 A17 A14 A13 A10 A6 A6 A5 A5 A3 A3 A2 A2 A1 B20 B19 B19 B17 B15 B13 B12 B12 B11 B11 B10 B10 B9 B9 B7 B5 B5 B4 B4 B3 B3 B1 B1 C8 C8 C7 C6 C6 C5 C4 C3 C2 C2 C1	As sesións explicativas con manexo de documentos reais complementarase cos traballos relacionados que se encomenden os alumnos tanto de carácter individual como en grupo valorándose separadamente.	40



Traballos tutelados	A1 A2 A3 A5 A6 B1 B3 B4 B5 B9 B10 B11 B18 C6 C8	Os traballos tutelados que se encomenden os alumnos terán un seguimento e atención personalizada e tratarán sobre a materia contida no programa da asignatura.	30
---------------------	---	--	----

Observacións avaliación

Os coñecementos teóricos e prácticos serán obxecto de avaliación por cada profesor con docencia no módulo mediante diversas probas obxetivas. As probas de coñecementos tanto teóricos como prácticos poderán revestir formas diversas - test, prácticas, traballos individuais ou colectivos, exposicións de traballos, etc-, según decida o docente correspondente.

A calificación final corresponderase coa nota media resultante das calificacións que se alcancen en cada unha das/os materias /temas que conforman o módulo. O módulo conformase de 5 materias/ temas, pero as materias/temas Francés Xurídico Empresarial e Portugués Xurídico Empresarial son alternativas/os. O alumno ou a alumna debe elixir unha ou un das/os materias/temas e será avaliado/a soamente dunha ou dun delas/es.

Polo tanto, a calificación final corresponderase coa nota media resultante das calificacións que se obteñan nas/os materias/temas: 1) Metodoloxía, 2) Informática Xurídico Empresarial, 3) Inglés Xurídico Empresarial e 4) Francés ou Portugués Xurídico Empresarial.

Fontes de información

Bibliografía básica	BIBLIOGRAFÍA:1. Tema: Informática Xurídico Empresarial: Manual de Derecho Informático (11ª Edición) Autor: MIGUEL ÁNGEL DAVARA RODRÍGUEZ Editorial: Aranzadi/ Fecha Edición: 04/11/2015 2. Tema: Inglés Xurídico Empresarial: a) El español jurídico Autor(es): Alcaraz Varó, Enrique; Hughes, Brian Edición: Barcelona : Ariel Derecho, 2002. b) Legal translation explained Autor(es): Enrique Alcaraz Varó, Brian Hughes Edición: Manchester ; : St. Jerome, 2002. c) Diccionario de términos jurídicos : inglés-español, spanish-english Autor(es): Enrique Alcaraz Varó y Brian Hughes ; prólogo de Ramón Martín Mateo Edición: Barcelona : Ariel, 2003. d) English law and language : an introduction for students of English Autor(es): Russell, Frances; Locke, Christine Edición: New York [etc.] : Prentice Hall Europe, 1998. e) Diccionario comentado de términos financieros Ingleses de uso frecuente en Español Miguel Castelo Montero Fundación una Galicia Moderna. Netbiblo, S.L. f) A handbook for technical Communication Jacqueline K. Neufeld Prentice ? Hall, Inc. g) Writing for business Martin Wilson Thomas Nelson and Sons, Ltd. h) New international business English Leo Jones and Richard Alexander Cambridge University Press 3. Tema: Metodoloxía Xurídica: a) Eco, U., Cómo se hace una tesis, Barcelona, Gedisa, 2005. b) Witker, J., Cómo elaborar una tesis en Derecho, Madrid, Civitas, 1991. 4. Tema: Francés Xurídico Empresarial: Merlin Walch, O. (1998). Dictionnaire juridique/Diccionario jurídico français-espagnol = español-francés. París : Librairie Générale de Droit et de Jurisprudence.
Bibliografía complementaria	

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Introducción ao asesoramento legal da empresa/612843201

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Contratación/612843202

Observacións

Aplicación de coñecementos de cultura xeral en temas relacionados co mundo Xurídico e a Economía e especialmente o asesoramento de empresas.

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías