



| Guía Docente          |  |                    |  |          |
|-----------------------|--|--------------------|--|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |  | 2018/19  |
| 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 PrivadoDereito PúblicoLetras   |                    |  |          |
| Coordinación          | Ballesteros Soriano, Alfonso   | Correo electrónico | alfonso.ballesteros@udc.es   |          |
| Profesorado           | Aba Catoira, Ana Maria<br>Ballesteros Soriano, Alfonso<br>Barrio Garcia, Gonzalo<br>Dopico Garcia, Alberto<br>Puente Aba, Luz Maria  | Correo electrónico | ana.abac@udc.es<br>alfonso.ballesteros@udc.es<br>gonzalo.barrio@udc.es<br>alberto.dopico@udc.es<br>l.puente@udc.es |          |
| Web                   | www.dereito.udc.es/gl/maxe   |                    |  |          |
| Descrición xeral      | <p>O principal obxectivo deste curso é conseguir que o alumno e/ou a alumna adquira 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<br>AP3<br>AP5<br>AP6<br>AP10<br>AP13<br>AP14 | BP3<br>BP4<br>BP5<br>BP19  |                              |
| Capacidade para xestionar e organizar documentación xurídico - económica.  | AP19<br>AP19<br>AP19                             | BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21                 | CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11 |
| Capacidade para dominar o entorno virtual no relacionado col mundo xurídico empresarial.   | AP19<br>AP19<br>AP19                             | BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21   | CP11<br>CP11<br>CP11         |
| Capacidade para dominar diversas técnicas de comunicación e estratexias no uso verbal do idioma Inglés e francés ou portugués.           | AP19<br>AP19<br>AP19                             | BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21   | CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11 |
| Capacidade para levar a cabo tarefas inherentes a revisión, corrección e supervisión así como asesoramento lingüístico de tipo xurídico. | AP19<br>AP19<br>AP19                             | BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21 | CP11<br>CP11<br>CP11         |



|   |                              |  |                                      |
|---|------------------------------|--|--------------------------------------|
| Capacidade para a elaboración de textos e documentos técnicos con contido xurídico. Capacidade para levar a cabo a traducción de textos especializados.   | AP19<br>AP19<br>AP19<br>AP19 | BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21 | CP11<br>CP11<br>CP11<br>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<br>AP19                 | BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21                         | CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11<br>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<br>AP19<br>AP19<br>AP19 | BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21                         | CP11<br>CP11<br>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<br>AP19<br>AP19<br>AP19 | BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21                         | CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11 |
| Dominio da expresión e comprensión tanto oral como escrita en idioma Inglés e Francés ou Portugués.   | AP19                         | BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21   | CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11 |



|   |                      |  |  |
|---|----------------------|--|--|
| Capacidade para emitir xuícos 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<br>AP19         | BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21                                 | CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11                                 |
| Capacidade para valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desarroio tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade así como valoración das ventaxas que reporta o coñecemento e emprego do idioma Inglés nas comunicacións, así como do Portugués e do Francés. | AP19<br>AP19<br>AP19 | BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21<br>BP21 | CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11 |

| Contidos                          |  |
|-----------------------------------|--|
| Temas                             | Subtemas   |
| Inglés Xurídico Empresarial.      | Vocabulario básico Inglés Xurídico - Empresarial.<br>O organigrama da Empresa.<br>Como confeccionar un Curriculum vitae.<br>Documentos Mercantís.<br>Métodos internacionais de Pago.   |
| Informática Xurídico Empresarial. | Protección de Datos de carácter persoal.<br>Normativa de Comercio electrónico.<br>Propiedad Intelectual de contidos dixitáis.<br>Regulación e valor xurídico da sinatura electrónica.<br>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:<br>1. Os principais portais xurídicos franceses e da Administración francesa.<br>Aproveitamento lingüístico e de contidos.<br>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.<br>Fase de redacción.<br>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       | A1 A2 A3 A5 A6 A2<br>A3 A5 A6 A18 A10<br>A13 A14 A17 B1 B3<br>B4 B5 B9 B10 B11<br>B12 B13 B17 B19<br>B20 B1 B3 B4 B5 B7<br>B9 B10 B11 B12 B15<br>B19 C1 C2 C3 C4 C5<br>C6 C8 C2 C6 C7 C8 | 10                                      | 15                      | 25           |
| Traballos tutelados    | A1 A2 A3 A5 A6 B1<br>B3 B4 B5 B9 B10 B11<br>B18 C6 C8  | 5                                       | 40                      | 45           |
| Proba mixta            | A1 A2 A3 A5 A6 B1<br>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<br>Traballos tutelados | Cada alumno pododerá 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<br>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 | A1 A2 A3 A5 A6 A2<br>A3 A5 A6 A18 A10<br>A13 A14 A17 B1 B3<br>B4 B5 B9 B10 B11<br>B12 B13 B17 B19<br>B20 B1 B3 B4 B5 B7<br>B9 B10 B11 B12 B15<br>B19 C1 C2 C3 C4 C5<br>C6 C8 C2 C6 C7 C8 | As sesións explicativas con manexo de documentos reais complementaranse 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<br>B3 B4 B5 B9 B10 B11<br>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

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Bibliografía básica</b>         | 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. |
| <b>Bibliografía complementaria</b> |   |

### 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