Guia docente					
Datos Identificativos					2019/20
Asignatura (*)	Metodología			Código	612943308
Titulación	Mestrado Universitario en Asesoramento Xurídico Empresarial(plan 2016)				
Descriptores					
Ciclo	Periodo	Curso		Tipo	Créditos
Máster Oficial	2º cuatrimestre	Primero		Obligatoria	3
Idioma	CastellanoFrancésInglésPortugués				
Modalidad docente	Presencial				
Prerrequisitos					
Departamento	Dereito PrivadoDereito PúblicoLetras				
Coordinador/a	Rivas Pala, Pedro		Correo electrónico	pedro.rivas@udc.es	
Profesorado	Aba Catoira, Ana Maria Dopico Garcia, Alberto Dos Santos , Priscila Cristina Herce Maza, José Ignacio Rivas Pala, Pedro Vigouroux , Maryse		Correo electrónico	ana.abac@udc.es alberto.dopico@udc.es p.dossantos@udc.es ignacio.herce@udc.es pedro.rivas@udc.es m.vigouroux@udc.es	
Web	www.dereito.udc.es/gl/maxe				
Descripción general	El principal objetivo de este curso es conseguir que el alumno y/o alumna adquiera una terminología básica y competencia comunicativa hablada y escrita con un nivel óptimo de conocimientos para poder utilizar las diversas equivalencias de Español-Inglés, Español-Frances, Español-Portugués en términos técnicos y tecnológicos relacionados con el mundo Jurídico, la Economía y la Ciencia, con utilización de lenguaje científico-técnico, así como la redacción de correspondencia profesional, curriculun, cartas de presentación ... Se incluyen técnicas metodológicas de planificación de la escritura, condensación de la información, ordenación lógica de la misma, técnicas para la utilización de correspondencia comercial y manejo de documentos. Lenguaje científico-técnico, general y específico, que le serán útiles al alumno y/o la alumna en su entorno académico y en su futuro profesional.				

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A2	Identificar, saber interpretar y hacer frente a las diferentes problemáticas jurídico-económicas que afecten a la empresa
A3	Conocer, manejar, elaborar e interpretar los principales documentos de tipo jurídico-económico relacionados con el mundo empresarial
A5	Elaborar, comunicar y defender con soltura textos jurídicos, como dictámenes e informes, memorias o trabajos de investigación
A6	Conocer una segunda lengua extranjera en su vertiente jurídico-empresarial
A10	Capacidad para conocer, interpretar, redactar, aplicar, corregir o valorar los principales documentos jurídicos o económicos relacionados con la especialidad.
A13	Caapacidad para desarrollar tareas jurídicas en empresas relacionadas con la especialidad y realizar trabajos individuales o en grupo
A14	Capacidad para conocer, interpretar, redactar, aplicar, corregir o valorar los principales documentos jurídicos o económicos relacionados con la especialidad.
A17	Caapacidad para desarrollar tareas jurídicas en empresas relacionadas con la especialidad y realizar trabajos individuales o en grupo
A18	Capacidad para para conocer, interpretar, redactar, aplicar, corregir o valorar los principales documentos jurídicos o económicos relacionados con la especialidad.
B1	Capacidad para planificar y llevar a cabo tareas jurídicas complejas de modo autónomo
B3	Capacidad para estructurar ordenadamente los hechos y las disposiciones jurídicas relevantes de un caso
B4	Capacidad para identificar cuestiones jurídicas relevantes partiendo de un conjunto complejo de hechos no estructurado jurídicamente
B5	Capacidad para identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas relevantes en una cuestión concreta
B7	Capacidad para encontrar soluciones nuevas o imaginativas en el planteamiento de un problema
B9	Capacidad para exponer el conocimiento con un dominio adecuado de las habilidades orales y escritas propias del asesoramiento jurídico-empresarial.
B10	Capacidad para estructurar y redactar con fluidez textos jurídicos elaborados, empleando la terminología técnicamente apropiada

B11	Capacidad para estructurar los argumentos y transmitirlos oralmente con competencia técnica y habilidad oratoria
B12	Capacidad para leer e interpretar trabajos complejos relacionados con el ámbito jurídico
B15	Capacidad para asesorar sobre las posibles resoluciones de un caso.
B19	Capacidad para determinar sus propias necesidades tecnológicas
C2	Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero
C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse
C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje	Competencias del título		
Capacidad para utilizar las técnicas específicas de gestión y organización de la información.	AP2 AP3 AP5 AP6 AP10 AP13 AP14 AP17 AP18	BP1 BP3 BP4 BP5 BP7 BP9 BP10 BP11 BP12 BP15 BP19	CP2 CP6 CP7 CP8
Capacidad para llevar a cabo búsqueda documental de cualquier asunto relacionado con aspectos jurídicos y económicos.	AP2 AP3 AP5 AP6 AP10 AP13 AP14	BP3 BP4 BP5 BP19	
Capacidad para gestionar y organizar documentación jurídico - económica.	AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11
Capacidad para dominar el entorno virtual en lo relacionado con el mundo jurídico empresarial.	AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11

Capacidad para dominar diversas técnicas de comunicación y estrategias en el uso verbal del idioma Inglés y francés o portugués.	AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11
Capacidad para llevar a cabo tareas inherentes a la revisión, corrección y supervisión así como asesoramiento lingüístico de tipo jurídico.	AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11
Capacidad para la elaboración de textos y documentos técnicos con contenido jurídico. Capacidad para llevar a cabo la traducción de textos especializados.	AP19 AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11
Dominio hablado y escrito de la lengua Inglesa y Portuguesa o Francesa en contexto jurídico económico. Capacidad para desarrollar cualquier texto escrito u oral en el ámbito profesional propio del mundo jurídico económico.	AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11 CP11 CP11
Capacidad para utilizar los recursos lingüísticos de tipo especializado en entorno económico Jurídico en lengua Inglesa y Portuguesa o Francesa. Habilidad para la utilización / aplicación de los conocimientos adquiridos en un entorno profesional. Capacidad para integrar conocimientos diversos jurídico empresariales. Ser capaz de exponer en el idioma Inglés argumentos y capacidades de tipo oral y redactar documentos relacionados con el asesoramiento relacionado con el mundo jurídico y empresarial	AP19 AP19 AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11

Capacidad para llevar a cabo de forma clara y precisa, tanto oral como escrita, las conclusiones alcanzadas por la aplicación de conocimientos adquiridos en un entorno económico y jurídico.	AP19 AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11 CP11
Dominio de la expresión y comprensión tanto oral como escrita en el idioma Inglés y Francés o Portugués.	AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11 CP11 CP11
Capacidad para emitir juicios de valor sobre el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse utilizando como fuente, la información recabada en el idioma internacional de las comunicaciones como es el Inglés.	AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11 CP11 CP11
Capacidad para valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico no avance socioeconómico e cultural da sociedad así como valoración das ventajas que reporta o conocimiento y enpleoo del idioma Inglés en las comunicaciones, así como del Portugués y del Francés.	AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11 CP11 CP11

Contenidos	
Tema	**Subtema**
Informática Jurídico Enpresarial.	Protección de Datos de carácter personal. Normativa de Comercio electrónico. Propiedad Intelectual de contenidos digitales. Regulación y valor jurídico de la firma electrónica. Ilícitos informáticos y ciberdelitos.
Inglés Jurídico Empresarial.	Vocabulario básico de Inglés Jurídico - Empresarial. El organigrama de la Empresa. Como confeccionar un Curriculum vitae. Documentos y contratos Mercantiles. Métodos internacionales de Pago. Crédito documentario.

Portugués Jurídico Empresarial	No existe un temario de contenidos teóricos propiamente dicho. Durante las clases se utilizará una metodología centrada en la práctica de las destrezas lingüísticas y se ofrecerá al alumnado diversos recursos y herramientas que refuercen su capacidad de autonomía.
Francés Jurídico Empresarial.	No existe un temario de contenidos teóricos propiamente dicho. Durante las clases se utilizará una metodología centrada en la práctica de las destrezas lingüísticas y se ofrecerá al alumnado diversos recursos y herramientas que refuercen su capacidad de autonomía: 1. Los principales portales jurídicos franceses y de la Administración francesa. Aprovechamiento lingüístico y de contenidos. 2.Las principales herramientas y recursos de ayuda para la solución de problemas lingüísticos planteados por los documentos técnicos redactados en francés (diccionarios, glosarios, thesaurus, bases terminológicas, manuales de estilo...).
Metodología Jurídica.	Inicio y desarrollo de una investigación. Fase de redacción. Las citas en trabajos jurídicos profesionales y académicos.

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competéncias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Sesión magistral	A1 A2 A3 A5 A6 A2 A3 A5 A6 A18 A10 A13 A14 A17 B1 B3 B4 B5 B9 B10 B11 B12 B13 B17 B19 B20 B1 B3 B4 B5 B7 B9 B10 B11 B12 B15 B19 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C8 C2 C6 C7 C8	10	15	25
Trabajos tutelados	A1 A2 A3 A5 A6 B1 B3 B4 B5 B9 B10 B11 B18 C6 C8	5	40	45
Prueba mixta	A1 A2 A3 A5 A6 B1 B4 B5	1	3	4
Atención personalizada		1	0	1
(*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos				

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Se impartirá en el aula con exposición de los contenidos básicos de la materia, previo a la realización de las prácticas.
Trabajos tutelados	En coordinación con el Centro, Profesores y materias implicadas, se desarrollarán los trabajos en grupo e individuales que serán supervisados y tutelados de manera personalizada.
Prueba mixta	Se valorarán la capacidad del alumno tanto a nivel teórico como práctico por su participación en el aula y en los trabajos desarrollados.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción

Prueba mixta Trabajos tutelados	Cada alumno podrá acogerse al sistema de atención personalizada para la revisión y seguimiento de los trabajos tutelados y de las pruebas mixtas.

Evaluación			
Metodologías	Competéncias	Descripción	**Calificación**
Prueba mixta	A1 A2 A3 A5 A6 B1 B4 B5	Combinación de los trabajos individuales y colectivos elaborados por el alumnado con la posible realización de una prueba de conocimientos individualizada para valorar el grado de conocimientos adquirido en la materia del programa.	30
Sesión magistral	A1 A2 A3 A5 A6 A2 A3 A5 A6 A18 A10 A13 A14 A17 B1 B3 B4 B5 B9 B10 B11 B12 B13 B17 B19 B20 B1 B3 B4 B5 B7 B9 B10 B11 B12 B15 B19 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C8 C2 C6 C7 C8	Las sesiones explicativas con manejo de documentos reales se complementarán con los trabajos relacionados que se le encomienden a los alumnos tanto de carácter individual como en grupo valorándose separadamente.	40
Trabajos tutelados	A1 A2 A3 A5 A6 B1 B3 B4 B5 B9 B10 B11 B18 C6 C8	Los trabajos tutelados que se encomienden a los alumnos tendrán un seguimiento y atención personalizada y tratarán sobre la materia contenida en el programa de la asignatura.	30

Observaciones evaluación
Los conocimientos teóricos y prácticos serán objeto de evaluación por cada profesor con docencia en el módulo mediante diversas pruebas objetivas. Las pruebas de conocimientos tanto teóricos como prácticos podrán revestir formas diversas - test, prácticas, trabajos individuales o colectivos, exposiciones de trabajos, etc-, según decida el docente correspondiente. La calificación final se corresponderá con la nota media resultante de las calificaciones que se alcancen en cada una de las/os materias /temas que conforman el módulo. El módulo se conforma de 5 materias/ temas, pero las materias Francés Jurídico Empresarial y Portugués Jurídico Empresarial son alternativas. El alumno o la alumna debe elegir uno de las/os dos materias/temas y será evaluado sólo de una/o de ellas/os. Por tanto, la calificación final se corresponderá con la nota media resultante de las calificaciones que se obtengan en las/os materias/temas: 1) Metodología, 2) Informática Jurídico Empresarial, 3) Inglés Jurídico Empresarial y 4) Francés o Portugués Jurídico Empresarial.

Fuentes de información

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, BrianEdición: Barcelona : Ariel Derecho, 2002.b) Legal translation explained Autor(es): Enrique Alcaraz Varó, Brian HughesEdición: 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 MateoEdición: Barcelona : Ariel, 2003.d) English law and language : an introduction for students of EnglishAutor(es): Russell, Frances; Locke, ChristineEdición: New York [etc.] : Prentice Hall Europe, 1998.e) Diccionario comentado de términos financieros Ingleses de uso frecuente en EspañolMiguel Castelo MonteroFundación una Galicia Moderna. Netbiblo, S.L.f) A handbook for technical CommunicationJacqueline K. NeufeldPrentice ? Hall, Inc.g) Writing for businessMartin WilsonThomas Nelson and Sons, Ltd.h) New international business EnglishLeo Jones and Richard AlexanderCambridge 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.
Complementária	

Recomendaciones
Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente
Introducción al asesoramiento legal de la empresa/612843201
Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente
Asignaturas que continúan el temario
Contratación/612843202
Otros comentarios
Aplicación de los conocimientos de cultura general en temas relacionados con el mundo Jurídico y la Economía y especialmente el asesoramiento de empresas.

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías