



| Guía Docente          |  |                    |  |          |
|-----------------------|--|--------------------|--|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |  | 2020/21  |
| Asignatura (*)        | Metodoloxía  | Código             | 612943308  |          |
| Titulación            | Mestrado Universitario en Asesoramento Xurídico Empresarial(plan 2016)   |                    |  |          |
| Descritores           |  |                    |  |          |
| Ciclo                 | Período  | Curso              | Tipo   | Créditos |
| Mestrado Oficial      | 2º cuatrimestre  | Primeiro           | Obrigatoria  | 3        |
| Idioma                | CastelánFrancésInglésPortugués   |                    |  |          |
| Modalidade docente    | Presencial   |                    |  |          |
| Prerrequisitos        |  |                    |  |          |
| Departamento          | Dereito PrivadoDereito PúblicoLetras   |                    |  |          |
| Coordinación          | Cernadas Lázare, Marta   | Correo electrónico | marta.cernadas.lazare@udc.es   |          |
| Profesorado           | Aba Catoira, Ana Maria<br>Cernadas Lázare, Marta<br>Dopico Garcia, Alberto<br>Regueiro Diehl, Maria Mercedes<br>Rivas Pala, Pedro  | Correo electrónico | ana.abac@udc.es<br>marta.cernadas.lazare@udc.es<br>alberto.dopico@udc.es<br>mercedes.regueiro.diehl@udc.es<br>pedro.rivas@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 adquiera unha terminoloxía básica e competencia comunicativa falada e 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> <p>[FRANCÉS] A materia está dirixida a estudantes que por motivos académicos ou profesionais deben traballar habitualmente con documentación xurídica redixida en francés.</p> <p>Para cursar con aproveitamento a materia é preciso posuír un nivel B2 en lingua francesa.</p> <p>Durante as aulas, de carácter exclusivamente práctico e impartidas en francés, ofreceranse diversas ferramentas e recursos para mellorar e profundizar as principais destrezas lingüísticas e estratexias comunicativas propias do ámbito xurídico-económico, privilexiando a busca de información e a comprensión lectora.</p> |                    |  |          |



|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Plan de continxencia</b> | <p>1. Modificacións nos contidos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Non se realizarán cambios.</li> </ul> <p>2. Metodoloxías</p> <p>*Metodoloxías docentes que se manteñen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesión maxistral.</li> <li>- Traballos tutelados.</li> <li>- Proba mixta.</li> </ul> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Non se realizarán cambios.</li> </ul> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico: segundo necesidade. Empregarase para facer consultas, solicitar titorías virtuais, resolver dúbidas e demais cuestións relativas á materia.</li> <li>- Moodle: segundo necesidade. Tanto en situación de presencialidade como de non presencialidade, esta ferramenta utilizarase para comunicarnos co alumnado e facilitarlles o material e os traballos da materia. Ademáis, habilitaranse os foros pertinentes para recoller as dúbidas.</li> <li>- Teams: empregarase segundo a solicitude do alumnado. Esta ferramenta será utilizada para realizar as titorías de forma virtual.</li> </ul> <p>4. Modificacións na avaliación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Non se realizarán cambios.</li> </ul> <p>Traballos tutelados: representan o 60% da avaliación. Os traballos tutelados que se encomenden os alumnos terán un seguimento e atención personalizada e tratarán sobre a materia contida no programa da asignatura.</p> <p>Sesión maxistral: representa o 40% da avaliación. 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.</p> <p>*Observacións de avaliación:</p> <p>Mantense o peso na cualificación das distintas metodoloxías sinalada na guía docente.</p> <p>Ao tratarse dun módulo composto por varias materias impartidas por diferentes profesores, a avaliación deberá ser consensuada co profesorado, quen indicará a forma telemática (Moodle, Forms, Teams ou correo electrónico), as tarefas a realizar (traballos, proba oral, escrita ou cuestionario) e as condicións para superala materia.</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Non se realizarán cambios na bibliografía recollida na guía docente. O alumnado terá dispoñible en Moodle o material empregado en clase, que é o necesario para o estudo da materia.</li> </ul> |
|-----------------------------|---|

| Competencias / Resultados do título |   |
|-------------------------------------|---|
| Código                              | Competencias / Resultados do título   |
| A2                                  | Identificar, saber interpretar e facer fronte ás diferentes problemáticas xurídico-económicas que afecten á empresa             |
| A3                                  | Coñecer, manexar, elaborar e interpretar os principais documentos de tipo xurídico-económico relacionados co mundo empresarial. |
| A5                                  | Elaborar, comunicar e defender con soltura textos xurídicos, como dictames e informes, memorias ou traballos de investigación   |
| A6                                  | Coñecer unha segunda lingua estranxera na súa vertente xurídico-empresarial.  |



|     |   |
|-----|---|
| A10 | Capacidad para conocer, interpretar, redactar, aplicar, corregir o valorar los principales documentos jurídicos o económicos relacionados con la especialidad.      |
| A13 | Capacidad 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 | Capacidad 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  | Capacidade para planificar e levar a cabo tarefas xurídicas complexas de modo autónomo  |
| B3  | Capacidade para estruturar ordenadamente os feitos e as disposicións xurídicas relevantes dun caso  |
| B4  | Capacidade para identificar cuestións xurídicas relevantes partindo dun conxunto complexo de feitos non estruturado xurídicamente                                   |
| B5  | Capacidade para identificar e aplicar todas as fontes xurídicas relevantes nunha cuestión concreta  |
| B7  | Capacidade para encontrar solucións novas ou imaxinativas no plantexamento dun problema   |
| B9  | Capacidade para expoñer o coñecemento cun dominio axeitado das habilidades orais e escritas propias do asesoramento xurídico(-empresarial)                          |
| B10 | Capacidade para estruturar e redactar con fluidez textos xurídicos elaborados, empregando a terminoloxía técnica apropiada.   |
| B11 | Capacidade para estruturar os argumentos e transmitirlos oralmente con competencia técnica e habilidade oratoria  |
| B12 | Capacidade para ler e interpretar traballos complexos relacionados co ámbito xurídico   |
| B15 | Capacidade para asesorar sobre as posibles resolucións dun caso   |
| B19 | Capacidade para determinar as súas propias necesidades tecnolóxicas.  |
| C2  | Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro  |
| C6  | Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse                                    |
| C7  | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.  |
| C8  | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.                       |

| 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                                 | BP3  |     |
|  | AP3                                 | BP4  |     |
|  | AP5                                 | BP5  |     |
|  | AP6                                 | BP19 |     |
|  | AP10                                |      |     |
|  | AP13                                |      |     |
|  | AP14                                |      |     |
| Capacidade para xestionar e organizar documentación xurídico - económica.  | AP2                                 | BP9  | CP2 |
|  | AP6                                 |      |     |



|  |                                      |  |                              |
|--|--------------------------------------|--|------------------------------|
| 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   | 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 | CP11<br>CP11<br>CP11         |
| Capacidade para a elaboración de textos e documentos técnicos con contido xurídico. Capacidade para levar a cabo a tradución 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 | 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 expor nun idioma como o Inglés argumentos e capacidades de tipo oral e redactar documentos relacionados co asesoramento relacionado co mundo xurídico e empresarial | AP19<br>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 | 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<br>BP21 | CP11<br>CP11<br>CP11<br>CP11                         |
| Capacidade para emitir xuízos 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 |

| 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.   |
| 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 e económicos franceses e da Administración francesa. 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.<br>Argumentación xurídica.  |
| Informática Xurídico Empresarial. | Protección de Datos de carácter persoal.<br>Normativa de Comercio electrónico.<br>Propiedad Intelectual de contidos dixitais.<br>Regulación e valor xurídico da sinatura electrónica.<br>Ilícitos informáticos e cibercriminos. |

| Planificación          |  |   |                         |              |
|------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas  | Competencias / Resultados  | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral       | A18 A17 A14 A13<br>A10 A6 A6 A5 A5 A3<br>A3 A2 A2 A1 B20 B19<br>B19 B17 B15 B13<br>B12 B12 B11 B11<br>B10 B10 B9 B9 B7 B5<br>B5 B4 B4 B3 B3 B1<br>B1 C1 C2 C3 C4 C5<br>C6 C8 C2 C6 C7 C8 | 10                                      | 20                      | 30           |
| Traballos tutelados    | A1 A2 A3 A5 A6 B1<br>B3 B4 B5 B9 B10 B11<br>B18 C6 C8  | 2                                       | 20                      | 22           |
| Solución de problemas  | A1 A2 A3 B1 B5 B13<br>B17 B18 B3 B4 B7<br>B10 B15 C6 C8  | 2                                       | 20                      | 22           |
| 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.<br>Esta actividade está especialmente relacionada coa elaboración de traballos de investigación (e especialmente dirixida ao traballo fin de mestrado). |
| Solución de problemas | Baixo a rúbrica "solución de problemas" quedan incluídas as actividades de resolución de casos prácticos; a realización doutros exercicios de comprensión e aprendizaxe; os talleres de elaboración de documentos; e as presentacións orais destes traballos.   |

| Atención personalizada                       |   |
|--|---|
| Metodoloxías                                 | Descrición  |
| Solución de problemas<br>Traballos tutelados | Cada alumno poderá acollerse ao sistema de atención personalizada para a revisión e seguimento dos traballos tutelados e das probas mixtas. |



| Avaliación            |  |   |               |
|-----------------------|--|---|---------------|
| Metodoloxías          | Competencias / Resultados  | Descrición  | Cualificación |
| Solución de problemas | A1 A2 A3 B1 B5 B13<br>B17 B18 B3 B4 B7<br>B10 B15 C6 C8  | 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<br>A10 A6 A6 A5 A5 A3<br>A3 A2 A2 A1 B20 B19<br>B19 B17 B15 B13<br>B12 B12 B11 B11<br>B10 B10 B9 B9 B7 B5<br>B5 B4 B4 B3 B3 B1<br>B1 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.<br>Valorarase a asistencia activa as sesións presenciais. | 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.

#### OBSERVACIÓNS AVALIACIÓN FRANCÉS:

##### 1. A materia está planificada de xeito

estrictamente práctico. Na primeira oportunidade é preciso ter asistido á sesión presencial de 3 horas e ter participado activamente en todas as actividades propostas (búsqueda de documentación e información en portais especializados; traballo con textos de especialidade para resolver os potenciais problemas de comprensión coa aplicación das ferramentas adecuadas...). A non asistencia á sesión presencial implicará a cualificación "NP".

##### 2. O alumnado que non supere a

materia na primeira oportunidade deberá realizar na segunda oportunidade un traballo práctico equivalente ás actividades realizadas e ás destrezas exercitadas durante a sesión presencial. A non realización deste traballo implicará a cualificación "NP".

### Fontes de información



|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Bibliografía básica</b>         | <p>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. Paris : Librairie Générale de Droit et de Jurisprudence.</p> |
| <b>Bibliografía complementaria</b> | <p>[FRANCÉS] Durante a sesión presencial ofreceranse outras referencias bibliográficas e webgráficas e outros recursos específicos, que serán asimismo depositados na plataforma Moodle.</p>   |

## 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