



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 Cernadas Lázare, Marta Dopico Garcia, Alberto Regueiro Diehl, Maria Mercedes Rivas Pala, Pedro	Correo electrónico	ana.abac@udc.es marta.cernadas.lazare@udc.es alberto.dopico@udc.es mercedes.regueiro.diehl@udc.es 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. Ademais, 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	Capacidade para coñecer, interpretar, redactar, aplicar, corregir o valorar los principales documentos jurídicos o económicos relacionados con la especialidad.
A13	Capacidade para desenvolver tarefas jurídicas en empresas relacionadas con la especialidad y realizar trabajos individuales o en grupo
A14	Capacidade para coñecer, interpretar, redactar, aplicar, corregir o valorar los principales documentos jurídicos o económicos relacionados con la especialidad.
A17	Capacidade para desenvolver tarefas jurídicas en empresas relacionadas con la especialidad y realizar trabajos individuales o en grupo
A18	Capacidade para coñecer, 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 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	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	CP11 CP11 CP11
Capacidade para a elaboración de textos e documentos técnicos con contido xurídico. Capacidade para levar a cabo a tradución de textos especializados.	AP19 AP19 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	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 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 AP19 AP19 AP19 AP19	BP21 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 BP21	CP11 CP11 CP11 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 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	CP11 CP11 CP11 CP11 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 AP19 AP19	BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21 BP21	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.
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 e económicos 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. Argumentación xurídica.
Informática Xurídico Empresarial.	Protección de Datos de carácter persoal. Normativa de Comercio electrónico. Propiedad Intelectual de contidos dixitais. Regulación e valor xurídico da sinatura electrónica. 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 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 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C8 C2 C6 C7 C8	10	20	30
Traballos tutelados	A1 A2 A3 A5 A6 B1 B3 B4 B5 B9 B10 B11 B18 C6 C8	2	20	22
Solución de problemas	A1 A2 A3 B1 B5 B13 B17 B18 B3 B4 B7 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. 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 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 B17 B18 B3 B4 B7 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 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 C1 C2 C3 C4 C5 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. Valorarase a asistencia activa as sesións presenciais.	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.

#### 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>	[FRANCÉS] Durante a sesión presencial ofreceranse outras referencias bibliográficas e webgráficas e outros recursos específicos, que serán asimismo depositados na plataforma Moodle.

## 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