Pla docent
Universitat d'Andorra

132040048 - Bàtxelor en Dret (virtual) (2018)

0048996 - Català jurídic

Dades generals

Codi: 0048996

Tipus: OB

Semestre: 2

Crèdits: 6.0

Llengua d'impartició: Català

Llengua de suport: Català

Professorat

Professorat responsable

Cucurull Canyelles, Maria (Titulació: Llicenciada en Filologia catalana; Àrea de coneixement: Lingüística)

Salom Ges, Josep (Titulació: Llicenciat en Filosofia i lletres (filologia catalana); Àrea de coneixement: Lingüística)

Professorat que imparteix

Cucurull Canyelles, Maria (Titulació: Llicenciada en Filologia catalana; Àrea de coneixement: Lingüística)

Salom Ges, Josep (Titulació: Llicenciat en Filosofia i lletres (filologia catalana); Àrea de coneixement: Lingüística)

Informació

Presentació de l'assignatura:

L'assignatura Català jurídic consta de 7 capítols, que abasten els diferents vessants de la matèria.

Objectius:

Proporcionar un coneixement global del model de llenguatge jurídic i administratiu català; iniciar-lo en l'estudi i la pràctica de la redacció juridicoadministrativa; plantejar-li els principals problemes d'ordre gramatical, discursiu o convencional que presenta la praxis actual en l'ús del llenguatge jurídic i administratiu català i les solucions més adequades en cada cas; introduir els principals conceptes que cal tenir en compte en el disseny i la redacció de documentació juridicoadministrativa en català; dotar l'alumnat de les eines i recursos necessaris per tal que siguin capaços d'elaborar correctament els principals documents de l'àmbit juridicoadministratiu i que en coneguin i apliquin la terminologia adequada.

Metodologia:

La metodologia de treball general de l'assignatura es basa en l'estudi individualitzat del material que li és propi.

L'aprenentatge dels continguts per part dels estudiants s'ha de dur a terme a partir de l'estudi dels materials didàctics que s'ofereixen, que s'han de llegir íntegrament.

Així mateix, la realització de les proves d'avaluació continuada, que s'aniran proposant, constitueix un mecanisme fonamental per tal d'assimilar el contingut de la matèria. Les pràctiques permetran que l'estudiant sigui capaç d'aplicar els conceptes teòrics adquirits i dur a la pràctica la seva capacitat per redactar correctament la documentació pròpia de la matèria.

En qualsevol cas, s'ha de partir de l'estudi en profunditat dels materials didàctics, per la qual cosa es compta amb l'ajuda del professorat que resoldrà qualsevol dificultat que pugui sorgir. Però també pot resultar interessant plantejar els dubtes directament al Fòrum. Els dubtes mai no són exclusius d'un estudiant: tothom pot treure profit de les preguntes dels altres. Fins i tot, hi haurà qui podrà respondre als companys, avançant-se a les respostes del professorat.

Avaluació continuada:

Hi ha 3 activitats d'avaluació continuada al llarg del semestre (el pes de les activitats és: act. 1 20%, act. 2 30% i act. 3 50%) . La nota final de l'avaluació continuada serà la mitjana aritmètica de la nota obtinguda a les 3 activitats d'avaluació continuada. Aquestes activitats d'avaluació continuada no són obligatòries, però són molt recomanables.

Avaluació final:

És obligatori realitzar un examen final presencial per poder superar l'assignatura. L'examen avalua tot el contingut de l'assignatura. Es realitzarà presencialment a la Universitat d'Andorra, tindrà dues hores de durada, i es podrà escollir entre tres dates d'examen.

L'examen serà pràctic i constarà de tres parts:
1. Preguntes breus, en format test (coeficient: 25%).
2. Respondre una pregunta sobre els fonaments teòrics del model de llenguatge jurídic i administratiu català o bé fer un breu comentari sobre un text (coeficient: 25%).
3. Elaborar un document (dels que hauran estudiat durant el curs), o bé hauran de completar, corregir, emplenar o ordenar un fragment de text jurídic o administratiu (coeficient: 50%).

Per aprovar l’assignatura, cal obtenir una qualificació final igual o superior a 5.

La qualificació final s’obtindrà del millor resultat obtingut de les opcions següents:

a. (60% x qualificació examen final presencial) + (40% x qualificació mitjana de l’avaluació continuada)
Per aplicar aquesta fórmula cal superar l’examen final amb una nota igual o superior al 4.

b. Qualificació de l’examen final presencial.

Bibliografia bàsica:

Dins del campus virtual de la Universitat d’Andorra l’assignatura comptarà amb una aula específica. L’aula serà l’espai de comunicació entre el professorat i els estudiants. Serà en aquest espai virtual on es penjaran tots els documents necessaris pel seguiment de l’assignatura.

Bibliografia complementària:

Dins de l'aula virtual es facilitarà bibliografia complementària.

Observacions:

Les activitats i l'examen seran en llengua catalana.

Competències específiques (2)

Codi - Competència específica
BDRET-E005 - Conèixer i interpretar els textos jurídics des d’una perspectiva interdisciplinària, utilitzant els principis jurídics com a eina d’anàlisi.
BDRET-E007 - Ser capaç de desenvolupar un discurs jurídic estructurat correctament, tant de manera oral com escrita.

Competències transversals (3)

Codi - Competència transversal	Àrea
BDRET-T004 - Adquirir capacitats de cerca, gestió i ús de la informació.	Responsabilitat personal
BDRET-T005 - Ser capaç d’usar i aplicar les TIC en l’àmbit acadèmic i professional.	Gestió del coneixement i autonomia en el treball
BDRET-T007 - Aprendre, actualitzar-se i poder aprofundir en coneixements permanentment.	Gestió del coneixement i autonomia en el treball

Continguts (36)

1. Capítol 1. Introducció i marc teòric
    1.1. Introducció
    1.2. La identitat i la modernitat
    1.3. Varietats i registres de la llengua

- 1.4. Els llenguatges d’especialitat
- 1.5. Recomanacions generals sobre la redacció de textos jurídics

2. Capítol 2. Redacció i estil
   - 2.1. Eficàcia textual
   - 2.2. Exactitud
   - 2.3. Presentació
3. Capítol 3. Les convencions lingüístiques
   - 3.1. El tractament personal
   - 3.2. La citació de textos normatius
   - 3.3. La consignació de dates i terminis
   - 3.4. L’expressió dels topònims
   - 3.5. Les majúscules i les minúscules
   - 3.6. Les abreviacions
   - 3.7. Els tractaments protocol·laris
4. Capítol 4. La correcció lingüística
   - 4.1. La correcció lingüística
   - 4.2. Correcció morfològica
   - 4.3. Verbs
   - 4.4. Calcs i abusos
   - 4.5. Correcció sintàctica: la puntuació
5. Capítol 5. L’elaboració de formularis
   - 5.1. L’elaboració de documents
   - 5.2. Composició del formulari
   - 5.3. Camps desplegables
   - 5.4. Ús igualitari del llenguatge
6. Capítol 6. La redacció legislativa
   - 6.1. La redacció respectuosa
   - 6.2. Les propietats textuals
   - 6.3. Consells de redacció
7. Capítol 7. Anàlisi, disseny i redacció de documentació jurídica i administrativa
   - 7.1. Anàlisi, disseny i redacció de documentació jurídica i administrativa
   - 7.2. Tipus de documents: incoatius i comunicatius