

## **Continguts dels plans docents de l'assignatura “Tècniques de Treball i de Comunicació” per als nous graus de la Facultat de Dret**

**Comissió Acadèmica plenària de la Facultat de Dret (20 de març de 2009)**

Aquest document ha estat elaborat per una comissió nomenada pel degà de la Facultat de Dret el 31 d'octubre de 2008. Després de diverses sessions de treball, un primer text provisional va ser redactat per la comissió el 10 de desembre de 2008. A continuació se'n va fer una àmplia difusió i es van rebre diverses comunicacions de departaments, àrees, biblioteca, docents i associacions d'estudiants. Paral·lelament el document va ser enviat als caps d'estudis perquè fessin una proposta d'adaptació del seu contingut a l'ensenyament corresponent. La comissió ha incorporat un bon nombre d'opinions i de propostes sobre aquell document provisional que han estat valorades positivament. El text definitiu de la comissió ha estat tancat el dia 11 de març de 2009. L'Equip de Govern l'ha aprovat en la sessió del dia 17 de març. Els continguts dels plans docents de l'assignatura “Tècniques de Treball i Comunicació” que segueixen han estat aprovats per la Comissió Acadèmica Plenària de la Facultat de Dret el dia 20 de març de 2009.

La comissió de treball va estar integrada pels següents membres:

- Montserrat Casanellas (Departament de Dret Financer i Tributari; ensenyament de Gestió i Administració Pública)
- Anna Palau (Departament de Dret Constitucional i Ciència Política; ensenyament de Ciència Política i de l'Administració)
- Patricia Mesanza (Departament d'Història del Dret, Dret Romà i Dret Eclesiàstic de l'Estat; ensenyament de Relacions Laborals)
- Sílvia Fernández (Departament de Dret Penal i Ciències Penals)
- Eva Pons (Departament de Dret Constitucional i Ciència Política)
- Jaume Saura (Departament de Dret i Economia Internacional)
- Oriol Oleart (Departament d'Història del Dret, Dret Romà i Dret Eclesiàstic de l'Estat)
- Esperança Ginebra (Departament de Dret Civil)
- Antonio Giménez (Àrea de Filosofia del Dret)
- Jordi Nieva (Departament de Dret Administratiu i Dret Processal)
- Núria Pumar (Departament de Dret Mercantil, Dret del Treball i de la Seguretat Social)
- Àgueda Vallès i Xavier Pejó (Departament de Filologia Catalana)
- Francesc Rodríguez Pontón (Departament de Dret Administratiu i Dret Processal; Curs Zero)
- Antonio Madrid (Àrea de Filosofia del Dret; Curs Zero)
- Berta Roca (MID-Dret)
- Max Turull (Vicedegà d'Ordenació Acadèmica, coordinador de la comissió).

### Sumari:

1. Continguts dels plans docents de l'assignatura “Tècniques de treball i de comunicació” per als nous graus de la Facultat de Dret
  - Plantejament (p. 3)
  - Proposta de temari per al Pla docent (p. 5)
  
2. Annexos:
  - Annex 1: Proposta de dedicació horària de cada bloc
  - Annex 2: Proposta d'activitats per a una metodologia de seguiment lineal del Pla docent i Proposta d'activitats per a una metodologia basada en un sistema de casos
  - Annex 3: Proposta de temari per al Pla docent desenvolupat
  - Annex 4: Bibliografia i altres recursos

## **Continguts del Pla docent per a l'assignatura Tècniques de Treball i de Comunicació per als nous graus de la Facultat de Dret**

**Comissió Acadèmica plenària de la Facultat de Dret (20 de març de 2009)**

### **Plantejament**

Una de les novetats de tots els nous graus que oferirà la Facultat de Dret a partir del curs 2009-10 és la inclusió de l'assignatura Tècniques de Treball i Comunicació (6 crèdits) durant el primer curs dels nous ensenyaments. És freqüent l'observació que els llicenciats i els diplomats dels estudis provinents de la Facultat de Dret presenten mancances instrumentals que afecten l'aprofitament acadèmic dels continguts específics de cada ensenyament. Això és particularment significatiu amb les habilitats de caràcter comunicatiu. Però ha semblat que no era menys important, per a la formació específica del grau i en l'era de la informació, la capacitat de localitzar i gestionar aquesta informació i la capacitat d'organitzar i elaborar diferents tipus de treballs acadèmics.

La Facultat ha considerat necessari incloure aquesta formació com a bàsica. Per això es disposava de la limitada, però molt positiva, experiència del Curs Zero d'alguns ensenyaments, amb alguna assignatura de llenguatge especialitzat, amb seminaris — també voluntaris— sobre tècniques avançades d'estudi i de treball, i amb els cursos d'oratoría. Amb la nova assignatura de Tècniques de Treball i Comunicació — simplificant-ho— es pretén que l'alumnat estigui en condicions de localitzar, extreure i tractar la informació específica dels seus estudis (tant si està continguda en bases de dades, revistes, manuals, enciclopèdies com en monografies); comunicar-se correctament per escrit i oralment; argumentar i negociar amb eficàcia, i, finalment, organitzar i elaborar correctament diversos tipus de treballs acadèmics.

Aquesta assignatura s'ha de desenvolupar en paral·lel i, en la mesura que sigui possible, en connexió amb alguna de les altres assignatures bàsiques. Per descomptat, és evident que les competències que constitueixen el seu objecte no es poden adquirir mitjançant una única assignatura. Però sembla raonable esperar que la seva presència en les matèries bàsiques els asseguri també una atenció adequada durant la resta dels estudis de grau. D'altra banda, tractant-se d'habilitats essencialment instrumentals, l'assignatura s'ha orientat cap a un vessant totalment pràctic i aplicat. Hi comptarà més, per tant, la pràctica i els procediments instrumentals assenyalats que no els resultats des d'un prisma de continguts específics del grau corresponent. Malgrat tot, cal presentar una relació de continguts —que en aquest cas és una relació d'habilitats bàsiques instrumentals— en forma de temari. Aquesta relació s'ha organitzat en tres blocs centrals i un d'introdutori. Al tema introductorí sobre propedèutica el segueixen els blocs dedicats a les habilitats vinculades amb la documentació, la comunicació i la realització del treball universitari.

La novetat de l'assignatura aconsella proporcionar tantes orientacions com sigui possible als nous docents que l'impartiran els propers cursos. A més a més del temari

que es proposa per al Pla docent, es presenten diversos annexos amb continguts orientadors:

- L’annex 1 presenta una proposta de distribució d’hores o càrrega de treball per a cadascun dels quatre blocs. Aquí cal tenir en compte que cada crèdit ECTS —i l’assignatura en té sis— equival a un període de 25 a 30 hores de dedicació de l’estudiant, les quals es classifiquen, al seu torn, en hores de docència presencial (que ocupen aproximadament un terç de les hores totals de dedicació de l’estudiant), hores de treball dirigit (aproximadament un altre terç) i hores de treball autònom.
- Atès el caràcter instrumental dels continguts i només a títol orientador, l’annex 2 presenta dues línies metodològiques. Pensant en els docents, es tracta d’orientacions sobre com impartir l’assignatura. Una opció metodològica pot consistir a fer diverses activitats o exercicis pràctics tot seguint, de manera lineal, el temari de l’assignatura. Una segona orientació metodològica aconsella incorporar les habilitats assenyalades al temari a partir d’un sistema de casos.
- L’annex 3 presenta el temari del Pla docent sensiblement desenvolupat i amb més precisió en els subapartats i epígrafs.
- L’annex 4 proposa, tant per al docent com per a l’estudiant, una relació, certament desigual, de bibliografia bàsica, bibliografia complementària i altres recursos en línia.

## Temari per al Pla docent

### 1. Propedèutica: tipus i mitjans d’aprenentatge

- 1.1. Aprendre a aprendre
  - 1.1.1. Béns de cultura: idees, conceptes, llenguatges i els seus suports
  - 1.1.2. L’aprenentatge al nivell superior d’ensenyança
  - 1.1.3. Aprenentatges: de manteniment i innovador
- 1.2. Eines bàsiques d’aprenentatge
  - 1.2.1. Les classes
  - 1.2.2. La lectura
  - 1.2.3. Els seminaris i el treball d’equip

### 2. Documentació: localització i gestió de fonts d’informació

- 2.1. Introducció a la biblioteca: serveis
- 2.3. Fonts d’informació
  - 2.1.1. Enciclopèdies i diccionaris.
  - 2.1.2. Cercadors d’internet.
  - 2.1.3. Portals temàtics.
  - 2.1.4. Organismes i institucions
  - 2.1.5. Bases de dades
  - 2.1.6. Revistes electròniques
  - 2.1.7. Catàlegs de biblioteques
- 2.2. La documentació jurídica
  - 2.2.1. La legislació.
  - 2.2.2. La jurisprudència
  - 2.2.3. La documentació parlamentària
- 2.4. Bases de dades i repertoris: utilitat i funcionament
- 2.5. Taules, gràfiques i imatges *[aquest epígraf només s’inclourà al PD del grau de Relacions Laborals]*

### 3. Tècniques de comunicació: comunicació escrita i comunicació oral

- 3.1. Estructuració del discurs
  - 3.1.1. Elements de la comunicació
  - 3.1.2. Varietat en la comunicació
  - 3.1.3. Organització del discurs d’acord amb el tipus de text
  - 3.1.4. Fases en la construcció del discurs
- 3.2. Comunicació escrita
  - 3.2.1. L’ordre del discurs i els mecanismes de la cohesió
  - 3.2.2. Redacció eficaç: recomanacions d’estil
  - 3.2.3. La terminologia en els llenguatges d’especialitat i en un context bilingüe
  - 3.2.4. Les abreviatures, convencions, citacions i referències bibliogràfiques
  - 3.2.5. Manuals d’estil, diccionaris i recursos informàtics i lingüístics
- 3.3. La comunicació oral
  - 3.3.1. El discurs oral: característiques i diferències entre discurs escrit i oral
  - 3.3.2. Execució del discurs oral
  - 3.3.3. Errades més freqüents

3.3.4. Recursos de suport a l'exposició oral

3.3.5. Tècniques de debat i de negociació

#### **4. La realització d'un treball universitari: organització, tipologia, estructura i elaboració del treball acadèmic**

4.1. Organització del treball

4.1.1. Treball individual: lectura crítica de textos

4.1.2. Treball col·lectiu: seminari, treball en equip, etc.

4.2. Proves d'avaluació

4.2.1. La prova oral

4.2.2. La prova escrita

4.3. Comentari crític de textos

4.3.1. Què és un comentari crític de text. El procediment

4.3.2. Reunir els materials d'un comentari de text

4.3.3. Donar forma al comentari de text

4.4. La introducció al treball de recerca

4.4.1. Tipus de recerca

4.4.2. Definir la recerca

4.4.3. Establir l'estat de la qüestió o fase de documentació

4.4.4. Processar i analitzar les fonts (fonts primàries)

4.4.5. La redacció del treball i les seves parts

4.4.6. Les notes a peu de pàgina

4.5. La recensió

4.5.1. Tipus de recensions

4.5.2. Continguts

## Annex 1

### Proposta de dedicació horària de cada bloc

Bloc temàtic	Docència presencial	Treball dirigit	Treball autònom
Bloc 1: Propedèutica	2 h.	5 h.	5 h.
Bloc 2: Documentació	6 h.	5 h.	5 h.
Bloc 3: Comunicació	20 h.	15 h.	15 h.
Bloc 4: Treball universitari	25 h.	25 h.	25 h.
Total	50 h.	50 h.	50 h.

## Annex 2

### Proposta d'activitats per a una metodologia de seguiment lineal del Pla docent

#### Continguts del Pla docent i catàleg d'activitats

<p><b>1. Propedèutica: tipus i mitjans d'aprenentatge</b></p> <p>1.1. Aprendre a aprendre</p> <p>1.1.1. Béns de cultura: idees, conceptes, llenguatges i els seus suports</p> <p>1.1.2. L'aprenentatge al nivell superior d'ensenyança</p> <p>1.1.3. Aprenentatges de manteniment, i innovador</p> <p>1.2. Eines bàsiques d'aprenentatge</p> <p>1.2.1. Les classes</p> <p>1.2.2. La lectura</p> <p>1.2.3. Els seminaris i el treball d'equip</p>	<p><b>Act. 1.</b> Lectura d'un article relacionat amb el bloc temàtic.</p> <p><b>Act. 2.</b> Discussió sobre la manera d'aprendre i les eines bàsiques de l'aprenentatge a partir de la lectura recomanada (seminari).</p>
<p><b>2. Documentació: localització i gestió de fonts d'informació</b></p> <p>2.1. Fonts d'informació</p> <p>2.1.1. Bibliografia: manuals, tractats, obres col·lectives, monografies, revistes especialitzades</p> <p>2.1.2. La normativa</p> <p>2.1.3. La jurisprudència</p> <p>2.1.4. Altres fonts de literatura grisa</p> <p>2.2. Localització de les fonts</p> <p>2.2.1. Catàlegs de les biblioteques i centres de documentació i arxius</p> <p>2.2.2. Els diaris oficials</p> <p>2.2.3. Bases de dades: utilitat i funcionament</p> <p>2.2.4. Cercadors d'informació per Internet: utilitat i límits</p>	<p><b>Act. 4.</b> Realització d'un treball escrit sobre la localització de les fonts. A partir d'una temàtica concreta o un cas pràctic, cercar diferents fonts d'informació relacionades, i analitzar l'adequació del recurs emprat.</p>

<p><b>3. Tècniques de comunicació: comunicació escrita i comunicació oral</b></p> <p>3.1. Estructuració del discurs</p> <p>3.1.1. Elements de la comunicació</p> <p>3.1.2. Varietat en la comunicació</p> <p>3.1.3. Organització del discurs d’acord amb el <i>tipus de text</i></p> <p>3.1.4. Fases en la construcció del discurs</p> <p>3.2. Comunicació escrita</p> <p>3.2.1. L’ordre del discurs i els mecanismes de la cohesió.</p> <p>3.2.2. Redacció eficaç: recomanacions d’estil</p> <p>3.2.4. La terminologia en els llenguatges d’especialitat i en un context bilingüe</p> <p>3.2.7. Les abreviatures, convencions, citacions i referències bibliogràfiques</p> <p>3.2.7. Manuals d’estil, diccionaris i recursos informàtics lingüístics</p> <p>3.3. La comunicació oral</p> <p>3.3.1. Característiques del discurs oral: diferències entre discurs escrit i oral</p> <p>3.3.2. Execució del discurs oral</p> <p>3.3.3. Errors més freqüents</p> <p>3.3.4. Recursos de suport a l’exposició oral</p> <p>3.3.5. Tècniques de debat i de negociació</p>	<p><b>Act. 5.</b><sup>1</sup> Activitat en grup. Cada grup analitza un text de diferent tipologia des del punt de vista de format: quin tipus de text és, a qui va dirigit, quin llenguatge s’utilitza, en quines parts s’estructura, etc.</p> <p>Cada grup exposa l’anàlisi del text treballat.</p> <p><b>Act. 6.</b> Realització d’un mapa conceptual, resum o esquema de forma individual del text analitzat en anterioritat.</p> <p><b>Act. 7.</b> Exercici invers respecte de l’activitat 6. A partir d’un cas pràctic que presenti una certa polèmica, elaboració d’un text en forma d’article d’opinió en què l’alumne exposa i argumenta el seu posicionament. Cal elaborar prèviament el mapa conceptual de les idees del text.</p> <p><b>Act. 8.</b> Reconstrucció d’un text escrit: detecció d’errors i aplicació de les recomanacions d’estil.</p> <p><b>Act. 9.</b> Anàlisi de les convencions (abreviatures, citacions, referències bibliogràfiques) d’un manual o d’un treball que l’alumne hagi preparat per a una altra assignatura.</p> <p><b>Act. 10.</b> Anàlisi comparatiu del llenguatge d’especialitat i la llengua</p>
--	--

<sup>1</sup> Exemple

**Activitat 5. Anàlisi d’un text des de la perspectiva comunicativa**

**Objectiu**

L’alumne ha de saber reconèixer els mecanismes d’adequació d’un text a la seva finalitat comunicativa.

**Metodologia**

Aquesta activitat es farà en grup. Al final cada grup ha de lliurar una fitxa amb els resultats de l’anàlisi feta i fer-ne una exposició breu a classe.

**Descripció**

Cada grup analitza un text d’acord amb els diferents paràmetres que s’hauran estudiat prèviament a classe: qui produeix el text i qui l’ha de rebre, quin és el tema de què tracta, quin propòsit comunicatiu té; a quina varietat funcional o registre el podem adscriure; dins de quins tipus textuals (expositiu, descriptiu, argumentatiu, etc.) el podem situar, i quina estructura té.

Els textos a treballar poden ser, entre d’altres, sentències, lleis o altres textos normatius, resolucions administratives, dictàmens, textos periodístics, articles de revistes de difusió jurídica o d’altres disciplines, fragments de monografies, tríptics per explicar algun servei de l’Administració, etc.

L’alumne haurà d’omplir una fitxa en què valorarà com recull el text cadascun dels elements esmentats i si compleix o no la finalitat que ha de tenir d’acord amb el tipus de text que és.

	<p>general. Definició de termes des dels dos vessants.</p> <p><b>Act. 11.</b> Fer una exposició de deu minuts amb el suport del PowerPoint, per treballar l'ajustament dels recursos visuals al discurs oral. Activitat en grup.</p> <p><b>Act. 12.</b> Debat. Es creen dos grups amb dues posicions contradictòries sobre el mateix tema que s'ha de discutir.</p>
--	---

## Proposta d'activitats per a una metodologia basada en un sistema de casos

Materials: Aportació de diferents materials a banda de l'enunciat del cas (notícies de premsa, articles d'opinió, informes o documents, comentaris, articles doctrinals, sentències, normes, etc.). Aquests documents també poden ser presentats en format audiovisual (vídeos, enregistrament sonors, etc.).

CAS PRÀCTIC	INSTRUMENTS DE TREBALL	ACTIVITATS I CONTINGUTS (indicatives, a tall d'exemple)
<p><i>Presentació del cas:</i> preferentment a partir d'un tema d'actualitat ben conegut, es tracta de plantejar el conflicte, el problema o la polèmica creada.</p> <p><i>Plantejament de preguntes:</i> preguntes orientades en aquest primer moment bàsicament a situar els fets, les posicions i la informació disponible sobre el tema.</p> <p>En aquesta fase es tracta d'identificar un problema social que ha de ser, en el futur, tractat per l'alumne des de la perspectiva especialitzada de l'àmbit en el qual dugui a terme els seus estudis (en cadascun dels cinc ensenyaments). És important la selecció del cas en el sentit d'oferir un marc suficientment representatiu del tipus de qüestions, mètodes i enfocaments rellevants que l'alumne haurà d'afrontar durant els anys següents.</p>	<p>A. Propedèutica: tipus i mitjans d'aprenentatge (bloc 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendre a aprendre (epígraf. 1.1)</li> <li>• Eines bàsiques d'aprenentatge: fer una exposició de les diferents eines que es faran servir al llarg del curs: creació de grups de treball, seminaris i discussió col·lectiva (epígrafs 1.2)</li> </ul> <p>B. Lectura i identificació dels textos (1.2.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elements de la comunicació: què es vol dir, qui produeix el text, etc. (epígraf. 3.1.1)</li> </ul> <p>C. Comprensió i anàlisi del cas (selecció de fets rellevants i informació que es necessita per entendre/resoldre el cas; anàlisi del context del cas)</p> <p>C. Documentació (bloc 2)</p> <p>2.2.1, Fonts d'informació (epígraf. 2.2.1)</p> <p>2.2.2, Localització de fonts (pautes de recerca de la informació, com seleccionar la informació rellevant) Aspectes quantitius i</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura i comprensió dels diferents tipus de textos.</li> <li>• Extracció de les principals idees.</li> <li>• Constitució dels grups de treball.</li> <li>• Contrastar les idees i intercanviar opinions en grup.</li> <li>• Exposició oral d'idees</li> <li>• Sessions de cerca d'informació (biblioteca, aules d'informàtica)</li> </ul>

	qualitatius: quanta informació?, quina informació? (epígraf. 2.2.2)	
<p><i>Primera resolució no especialitzada:</i> a partir d'uns primers intercanvis de punts de vista, es tracta d'obtenir un ventall de la diversitat d'arguments que condueixen a les variades respostes que es podrien donar a les preguntes anteriorment plantejades</p> <p>Així, és important aconseguir un doble objectiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la pluralitat de respostes possibles al problema plantejat, que seran conseqüència d'opinions personals, de vivències directes o indirectes, de plantejaments ideològics, etc.</li> <li>• Fer explícita la necessitat d'argumentar, per bé que no sigui encara en un nivell especialitzat, aquesta possible pluralitat de respostes</li> </ul> <p>En aquesta fase ja és important començar a plantejar la qüestió de com creuen que el coneixement especialitzat dels estudis que ara comencen, condiciona o enfoca els arguments o les respostes que cal donar en aquest cas</p>	<p>A. Estructuració del discurs (fase més argumentativa)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Varietat en la comunicació (epígraf. 3.2)</li> <li>• Organització del discurs segons el tipus de text (epígraf. 3.3)</li> <li>• Fases en la construcció del discurs (epígraf. 3.1.4)</li> </ul> <p>B. La comunicació oral*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Característiques del discurs oral (epígraf. 3.3.1)</li> <li>• Execució del discurs oral (epígraf. 3.3.2)</li> <li>• Errors més freqüents, recursos de suport, tècniques de debat i de negociació (epígrafs. 3.3.3/3.3.4/3.3.5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolupar diferents argumentacions.</li> <li>• Elaboració d'esquemes i maques conceptuals.</li> </ul> <p>Exposicions/Presentacions individuals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rols en comunicació</li> <li>• Llenguatge corporal</li> <li>• Treballar recursos d'oratória (lectura en veu alta, improvisació, articulació pronunciació i èmfasi)</li> <li>• Composició del discurs</li> </ul> <p>Exposició orals col·lectives (presentacions, debats, simulacres de judici, etc.).</p> <p>Enregistrament en vídeo de les exposicions i comentaris crítics d'aquestes.</p>
<p><i>Presentació de materials específics</i> (segons cada grau) que són necessaris per resoldre el cas: es tracta de fer conèixer el conjunt de materials que, ja des de l'àmbit concret que es tracti, l'alumne ha de saber que necessitarà tenir en compte per tal d'arribar a una resposta</p>	<p>A. Introducció a la recerca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipus de recerca (epígraf. 4.4.1)</li> <li>• Definir la recerca (epígraf 4.4.2)</li> </ul> <p>B. Documentació i fonts específiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establir l'estat de la qüestió o fase de documentació (epígraf 4.4.3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificació tècnica de la tipologia dels textos</li> <li>• Cerca d'informació especialitzada</li> <li>• Catalogació i sistematització dels</li> </ul>

\* El professor pot desenvolupar aquest punt en fases posteriors (presentació de materials, o en les propostes de resolució final)

<p>especialitzada.</p> <p>En aquest procés es tracta de posar èmfasi en els tipus diferents de materials que cal utilitzar, en les seves característiques diferenciadores, en com el fet de tenir en compte la seva existència i la seva aplicació combinada faran que l'anàlisi del problema inicialment plantejat vagi adquirint un caire més especialitzat, considerat des d'una perspectiva més precisa, més matisada, tot i que evidentment parcial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processar i analitzar les fonts (4.4.4)</li> </ul> <p>C. Comentari i Anàlisi crítica de textos (epígraf 4.3)</p> <p>D. Comunicació escrita (epígraf 3.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ordre del discurs. Els mecanismes de la cohesió (epígraf. 3.2.1)</li> <li>• Recomanacions d'estil (epígraf. 3.2.2)</li> <li>• Citació de referències bibliogràfiques (epígraf. 3.2.3)</li> <li>• La terminologia especialitzada. Convencions d'estil. Manuals d'estil (epígrafs, 3.2.4/3.2.5/3.2.6)</li> </ul> <p>E. Comunicació oral (epígraf 3.3, <i>vid. supra</i>)</p>	<p>documents</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboració de resums del textos</li> <li>• Sessió de pràctica en grup: anàlisi crítica de les diferents fonts usades</li> </ul>
<p><i>Realització de treballs:</i> aprofitant el fil conductor del cas, i paral·lelament a l'estudi i la resolució, l'alumne ha de tractar diversos materials amb les tècniques de realització de treballs pertinents. Fonamentalment es planteja la necessitat de fer un esquema d'estudi i un comentari sobre un text vinculat a la resolució del cas.</p> <p>Es tracta d'aconseguir que l'alumne hagi de treballar amb uns materials relacionats amb els cas per tal de treballar els continguts instrumentals seleccionats. També pot contribuir a fer que l'estudiant vegi la necessitat de trobar respostes a les preguntes que es vagin plantejant. És important fer veure que l'ús adequat de les tècniques instrumentals serà la manera més eficaç i útil per obtenir aquestes respostes.</p>	<p>A. Tipus de treballs (epígraf. 4.1)</p> <p>B. Proves d'avaluació (epígraf 4.2)</p> <p>C. Comentari de textos (epígraf 4.3)</p> <p>D. Recensió: continguts mínims i tipologia (epígraf 4.5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboració de comentaris de text, recensió en relació amb els materials presentats per al cas.</li> </ul>

<p><i>Propostes / Conclusions finals sobre el cas:</i> Els estudiants han d'exposar unes conclusions finals / El professor finalment proposarà la resolució o les conclusions o valoracions finals del cas.</p>	<p>Discurs i comunicació oral (epígrafs 3.1/3.2/3.3)</p>	<p>—Exposició orals col·lectives (presentacions, debats, simulacres de judici, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrament en vídeo de les exposicions i comentaris crítics d'aquestes.</li> <li>• Simulacres de situacions de negociació, conducció i persuasió.</li> </ul>
<p><b>Prova final de conjunt: aplicar les habilitats treballades i els coneixements adquirits en un exercici pràctic que el professorat planteja.</b></p> <p>Es presenta el cas, s'aporta un text no especialitzat i un d'especialitat que tracten del tema. La prova final consistirà a comentar els dos textos explicant-ne les característiques i els problemes plantejats en relació amb el cas, posant èmfasi a indicar els elements especialitzats que aporta el segon text. La segona part de la prova consistirà a formular per escrit, de manera clara i ordenada, quins serien els elements trobats als dos textos que utilitzarien per solucionar el cas i, específicament, per fonamentar la seva posició.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comentari en grup o preferentment personalitzat de l'exercici pràctic per part del professor</li> </ul>

## Annex 3

### Proposta de temari per al Pla docent desenvolupat

[Versió extensa, de suport opcional per al docent]

#### 1. Propedèutica: tipus i mitjans d'aprenentatge

##### 1.1. Aprendre a aprendre

1.1.1. Béns de cultura: idees, conceptes, llenguatges i els seus suports

1.1.2. L'aprenentatge al nivell superior d'ensenyança

1.1.3. Aprenentatges: de manteniment i innovador

##### 1.2. Eines bàsiques d'aprenentatge:

###### 1.2.1. Les classes

a) Estar a classe

b) Tipus de classes: sistemes d'aprofitament

###### 1.2.2. La lectura

a) Els llibres com a béns de cultura

b) Manuals i monografies

c) Organització de la lectura: fitxes i resums

###### 1.2.3 Els seminaris i el treball d'equip

a) Creació del grup de treball i fixació inicial de temes i de calendari

b) Distribució de la feina

c) Lectures individuals i organització del propi discurs

d) Socialització del treball i discussió col·lectiva

## 2. Documentació: localització i gestió de fonts d’informació

### 2.1. Introducció a la biblioteca: serveis

### 2.3. Fonts d’informació

- 2.1.1. Enciclopèdies i diccionaris.
- 2.1.2. Cercadors d’internet.
- 2.1.3. Portals temàtics.
- 2.1.4. Organismes i institucions
- 2.1.5. Bases de dades
- 2.1.6. Revistes electròniques
- 2.1.7. Catàlegs de biblioteques

### 2.2. La documentació jurídica

- 2.2.1. La legislació.
- 2.2.2. La jurisprudència
- 2.2.3. La documentació parlamentària

### 2.4. Bases de dades i repertoris: utilitat i funcionament

### 2.5. Taules, gràfiques i imatges *[aquest epígraf només s’inclourà al PD del grau de Relacions Laborals]*

## 3. Tècniques de comunicació: comunicació escrita i comunicació oral

### 3.1. Estructuració del discurs

3.1.1. Elements de la comunicació: què es vol dir; qui produeix el text; a qui va destinat; amb quina finalitat; a través de quin mitjà es transmet; en quin context

#### 3.1.2. Varietat en la comunicació

- a) Llenguatge general i llenguatges d’especialitat
- b) Caracterització dels llenguatges d’especialitat: nivell de formalitat, funcionalitat, objectivitat i precisió lèxica
- c) Llenguatge jurídic i administratiu

#### 3.1.3. Organització del discurs d’acord amb el tipus de text

- a) Descriptiu
- b) Narratiu
- c) Expositiu
- d) Argumentatiu
- e) Prescriptiu

#### 3.1.4 Fases en la construcció del discurs

- a) Planificació: organització del contingut: mapes conceptuals i esquemes
- b) Elaboració
  - —estructura bàsica (títol, introducció, desenvolupament, cloenda)
  - —gèneres de discurs (lleï, sentència, conferència, etc.)
- c) Revisió: adequació, coherència i cohesió

### 3.2. Comunicació escrita

3.2.1. L’ordre del discurs i els mecanismes de la cohesió: l’ordre del discurs és l’ordre de les idees, la progressió temàtica, els referents i els marcadors i els connectors. La puntuació acurada

3.2.2. Redacció eficaç: recomanacions d’estil

- a) Les frases impersonals
- b) Les formes passives
- c) L'excés de negacions
- d) Molts noms i pocs verbs
- e) Frase llarga amb subordinades
- f) Gerundis impropis
- g) Informació redundant
- h) Informació gratuïta
- i) Informació buida
- j) Formes possessives sobreres
- k) Paraules amb antecedents llunyans i confusos
- l) Errors habituals en el text jurídic

3.2.3. La terminologia en els llenguatges d'especialitat i en un context bilingüe. La precisió lèxica necessària. Una paraula, un significat; un significat, una paraula. Termes sinònims, font de confusió. Especial atenció a la interferència lèxica i fraseològica

3.2.4. Convencions gràfiques: majúscules i minúscules, abreviacions, topografia

3.2.5. Manuals d'estil, diccionaris i recursos informàtics i lingüístics

### 3.3. La comunicació oral

3.3.1. El discurs oral: característiques i diferències entre discurs escrit i oral

3.3.2. Execució del discurs oral

a) La comunicació verbal i paraverbal: el control de la veu (l'entonació, el volum, el ritme i les pauses)

b) La comunicació no verbal: el cos i el missatge (gestos, postures i tics)

3.3.3. Errades més freqüents: soroll, interferències (ni llegir ni recitar)

3.3.4. Recursos de suport a l'exposició oral: PowerPoint, notes breus i altres recursos

3.3.5. Tècniques de debat i de negociació

## 4. La realització d'un treball universitari: organització, tipologia, estructura i elaboració del treball acadèmic

### 4.1. Organització del treball

4.1.1. Treball individual: lectura crítica de textos

4.1.2. Treball col·lectiu: seminari, treball en equip

### 4.2. Proves d'avaluació

4.2.1. La prova oral

4.2.2. La prova escrita (el test, les preguntes curtes, el tema, el tema vertical, el tema transversal, el tema de comparació, el tema de relació, el cas pràctic)

### 4.3. Comentari i anàlisi crítica de textos (jurídics, polítics, administratius, etc.)

4.3.1. Què és un comentari crític de text. El procediment.

4.3.2. Reunir els materials d'un comentari de text

a) Visió panoràmica

b) Lectura i la identificació del text (títol, tipus de text, autor, destinatari, datació, lloc, , etc.

c) L'anàlisi

d) El context

e) La descomposició del text

f) La identificació dels elements difusos

- g) L’anàlisi de l’expressió del text
- h) L’apropiació i la personalització del text
- 4.3.3. Donar forma al comentari de text
  - a) L’organització dels materials
  - b) La preparació de la ‘presentació’
  - c) La redacció de les parts
  - d) Arribar a unes conclusions crítiques
- 4.4. La introducció al treball de recerca
  - 4.4.1. Tipus de recerca
  - 4.4.2. Definir la recerca: elecció de tema; primeres lectures; títol provisional; mètode, tècniques i procediments; redactar una introducció provisional; formulació d’hipòtesis; confeccionar un sumari provisional
  - 4.4.3. Establir l’estat de la qüestió o fase de documentació (amb fonts secundàries: bibliografia)
  - 4.4.4. Processar i analitzar les fonts (fonts primàries)
  - 4.4.5. La redacció del treball i les seves parts: portada, sumari, introducció, cos del treball, conclusions, bibliografia, annex.
  - 4.4.6. Les notes a peu de pàgina
  - 4.4.7. Les abreviatures, convencions, citacions i referències bibliogràfiques: estàndards
- 4.5. La recensió
  - 4.5.1. Tipus de recensions
  - 4.5.2. Continguts
    - a) Referència bibliogràfica completa
    - b) Notícia sobre l’autor i la seva preparació
    - c) Resum ampli i objectiu del contingut (límits, característiques i finalitats, tesi principal i tesis secundàries, mètode de l’autor)
    - d) Crítica i valoració del conjunt
    - e) Observacions de detall
    - f) Conclusió (utilitat del treball, , etc.)

## **Annex 4**

### **Bibliografia i altres recursos**

#### **BIBLIOGRAFIA BÀSICA**

- ALTÉS, Núria; PEJÓ, Xavier. *Manual de redacció administrativa*. Vic: Eumo, 2001.
- CAPELLA, J. R. *El aprendizaje del aprendizaje: una introducción al estudio del derecho*, Madrid: Trotta, 2001.
- CASSANY, Daniel. *La cuina de l’escriptura*. Barcelona: Empúries, 1993 (reedició 2004).
- Curs de llenguatge jurídic*. Barcelona: Departament de Justícia, 2006.

GRETEL. *La redacció de les lleis*. Barcelona: Generalitat de Catalunya; Escola d'Administració Pública de Catalunya, 1995.

WESTON, A. *Las claves de la argumentación*. Barcelona: Ariel, 1994

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTÀRIA**

### **1. Propedèutica: tipus i mitjans d'aprenentatge**

BOTKIN, J. *Aprender, horizonte sin límites: informe al Club de Roma*. Madrid Santillana, 1990.

CANALS, D. *Practicum inicial: Aprender a aprender dret*. Girona: Universitat de Girona; Server de Publicacions, 1997.

CAPELLA, J. R. *El aprendizaje del aprendizaje: una introducción al estudio del derecho*, Madrid: Trotta, 2001

GENOVARD, C. *et al. Hábitos de estudio. Cómo estudiar para aprender*. Bellaterra: ICE-UAB, 1985.

ROWNTREE, Derek. *Aprende a estudiar. Introducción programada a unas mejores técnicas de estudio*. 7a ed. Barcelona: Herder, 1990.

### **2. Documentació: localització i gestió de fonts d'informació**

PÉREZ, A. *La documentació a l'era de la informació*. Barcelona: Edicions de la Universitat Oberta de Catalunya, 1998.

### **3. Tècniques de comunicació: comunicació escrita i comunicació oral**

ALCARAZ VARÓ, E.; HUGHES, B. *El español jurídico*, Barcelona: Ariel, 2002.

ALTÉS, Núria; PEJÓ, Xavier. *Manual de redacció administrativa*. Vic: Eumo, 2001.

ARBÓS, Xavier. «Problemes de la didàctica del llenguatge jurídic». A: *Revista de Llengua i Dret*, núm. 17, juliol 1992, pàg. 7-30.

ARTIGAS, Rosa (coord.). *Habilitats comunicatives. Una reflexió sobre els usos lingüístics*. Vic: Eumo, 1999.

BAYO DELGADO, Joaquín. «La formación básica del ciudadano y el mundo del derecho. Crítica lingüística del lenguaje judicial». A: *Revista de Llengua i Dret*, núm. 25, 1996, pàg. 51-72.

BUSSE, Dietrich. La comprensibilitat de les lleis: un problema jurídic des del punt de vista lingüístic. *Revista de Llengua i Dret*, núm. 22, desembre 1994, pàg. 7-24.

CASAMIGLIA, H.; TUSÓN, A. *Las cosas del decir. Manual de análisis del discurso*. Barcelona: Ariel, 1999.

- CASSANY, Daniel. *La cuina de l'escriptura*. Barcelona: Empúries, 1993 (reedició 2004).
- CASSANY, Daniel. *Esmolar l'eina. Guia de redacció per a professionals*. Barcelona: Empúries, 2006, 270 p. ISBN: 84-9787-162-6.
- CASTELLÀ LIDON, Josep Maria. *De la frase al text. Teories de l'ús lingüístic*. Barcelona: Empúries, 1996.
- CREME, P.; LEA, M. R. *Escribir en la universidad*. Barcelona: Gedisa, 2000.
- Curs de llenguatge jurídic*. Barcelona: Departament de Justícia, 2006
- DUARTE I MONTSERRAT, Carles. «Els llenguatges d'especialitat». A: *Revista de Llengua i Dret*, núm. 14, 1990, pàg. 93-109.
- GRETEL. *La redacció de les lleis*. Barcelona: Generalitat de Catalunya; Escola d'Administració Pública de Catalunya, 1995.
- GRUP D'ANTROPOLOGIA LINGÜÍSTICA. «Per què en diem gènere quan volem dir sexe?». A: *Revista d'Igualada*, núm. 23, 2006, pàg. 19-25.
- HERNANDO CUADRADO, L. A. *El lenguaje jurídico*. Madrid: Verbum, 2003.
- LLEDÓ CUNILL, Eulàlia, *De llengua, diferència i context*. 2a ed. Barcelona: Institut Català de les Dones, 2007.
- Manual de llenguatge judicial*. Barcelona: Departament de Justícia, 2003.
- MARTÍN MARTÍN, Jacinto. *Normas de uso del lenguaje jurídico*. Granada: Editorial Comares, 1991.
- MESTRES, Josep Maria, et al. *Manual d'estil. La redacció i l'edició de textos*. Vic; Barcelona: Eumo Editorial, 2007.
- MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: *Manual de estilo del lenguaje administrativo*. Madrid: MAP, 1990.
- MONTOLÍO, Estrella et al. *Manual práctico de escritura académica (3 vol.)*. Barcelona: Ariel, 2000.
- PRIETO DE PEDRO, Jesús José. *Lenguas, lenguaje y derecho*. Madrid: Civitas, 1991.
- PRIETO DE PEDRO, Jesús José. «Lenguaje jurídico y Estado de derecho». A: *Revista de Administración Pública*, núm. 140, maig-agost 1996, pàg. 111-129.
- SALOM I GES, Josep. *Català jurídic*. Andorra: Universitat d'Andorra; Fundació Crèdit Andorrà, 2006. ISBN 99920-1-610-8.

VALLÈS ELIZALDE, Àgueda. «Resolucions judicials i qualitat lingüística». A: *Revista de Llengua i Dret*, núm. 48, desembre 2007, pàg. 37-58.

WESTON, A. *Las claves de la argumentación*. Barcelona: Ariel, 1994.

WYDICK, R. *Plain English for Lawyers*. Durham; North Carolina: Carolina Academic Press, 2005.

#### **4. La realització d'un treball universitari: els tipus, l'estructura i l'elaboració del treball acadèmic**

ALCINA FRANCH, José, *Aprender a investigar: métodos de trabajo para la redacción de tesis doctorales (humanidades y ciencias sociales)*. Madrid: Compañía Literaria, 1994.

*Análisis y comentario de textos. Manual práctico*, Barcelona: Larousse, 1994.

BÁEZ PÉREZ DE TUDELA, José María; FONTECHA PEDRAZA, Antonio; GIBAJA VELÁZQUEZ, José Carlos. *Análisis y comentario de documentos históricos*. Madrid: Edinumen, 1994.

BARILARI, A. *Réussir vos dissertations*. París: Librairie générale de droit et de jurisprudence, 1995.

BELL, J. *Como hacer tu primer trabajo de investigación*. Barcelona: Gedisa, 2002.

BLATXER, L.; HUGUES, C.; TUGH, M. *Como se hace una recensión*. Barcelona: Gedisa, 2000.

BONNARD, J. *Méthodes de travail de l'étudiant en droit*. París: Hachette Livre, 2004.

CARRERAS PANCHÓN, Antonio et al. *Guía práctica para la elaboración de un trabajo científico*. Salamanca: Universidad de Salamanca; Departamento de Psiquiatría, 1992.

CASACUBERTA, X.; COROMINA, X.; QUINTANA, D. *El treball de recerca*. Barcelona: EUMO Editorial, 2000.

CHEVALIER, Brigitte. *Lectura y toma de notas*. Barcelona; Edunsa, 1997.

COMES, Prudenci. *Guía para la redacción y presentación de trabajos científicos, informes técnicos y tesinas*. 1a ed. Barcelona: Oikos-Tau, 1971. [2a ed., 1974].

ECO, U. *Como se hace una tesis*. Barcelona: Gedisa, 2001.

FERNÁNDEZ CARRIÓN, Rodrigo; LUNA HUERTA, Paula, *Metodología informática para la tesis*. Sevilla: Universidad de Sevilla; Instituto de Ciencias de la Educación, 1993.

- GALLEGO FERNÁNDEZ, Antonio. *Ser doctor: cómo redactar una tesis doctoral*. Madrid: Fundación Universidad-Empresa, 1987.
- GARCÍA FUENTES, Olegario. *Metodología de la investigación científica: cómo hacer una tesis en la era de la informática*. Madrid: CEES, 1994.
- HERNÁNDEZ SÁNCHEZ-BARBA, Mario. *El comentario de textos históricos*. Madrid: Tebar Flores, 1978.
- LANGLOIS, Ch. V.; SEIGNOBOS, Ch. *Introduction aux études historiques*. 5ª ed. París, 1902. [Traduccions al castellà: *Introducción a los estudios históricos*. Buenos Aires: La Pléyade, 1972. 237 pàg.].
- LARA PEINADO, Federico; RABANAL ALONSO, Manuel Abilio. *Comentario de textos históricos*. Madrid: Cátedra, 1997.
- LASSO DE LA VEGA JIMÉNEZ-PLACER, Javier. *Cómo se hace una tesis doctoral*. Madrid: Fundación Universitaria Española, 1977 («Instrumentos, 1»).
- LORENTE LLORET, Alfredo. *Cómo se comenta un texto histórico en niveles de BUP y COU*. Madrid: Bruño, 1990 («Nueva escuela, 10»).
- MEUNIER, J. *Commencer son droit. Conseils et méthodes*. París: Dalloz, 1999.
- MILLÁN GARRIDO, A. *Libro de estilo para juristas. Normas básicas y reglas técnicas en la elaboración del trabajo académico*. Barcelona: Bosch, 1997.
- OLEART, O.; TURULL, M. *Història del Dret Espanyol*. Barcelona: Publicacions de la Universitat de Barcelona, 2000.
- PÉREZ, Santos. *Normas de presentación de tesis, tesinas y proyectos*. Madrid: Universidad Pontificia de Comillas, 1995.
- PINTO, M. *Aprendiendo a resumir. Prontuario y resolución de casos*. Gijón: TRA, 2005.
- ROMANO, David. *Elementos y técnica del trabajo científico*. 7a ed. Barcelona: Teide, 1985.
- SABINO, Carlos A. *Cómo hacer una tesis y elaborar todo tipo de escritos*. 2a ed. Santafé de Bogotá: Panamericana, 1997.
- SALY, Pierre et al. *Le commentaire de documents en histoire*. París: Armand Colin Editeur, 1995, 177 pàg. (Collection «Cursus», «Histoire»). ISBN: 2-200-21650-5.
- SÉRIAUX, A. *Le commentaire de textes juridiques. Lois et règlements*. París: Ellipses, 1997.

SIERRA BRAVO, Restituto. *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica: metodología general de su elaboración y documentación*. 5a ed. Madrid: Paraninfo, 1999.

SOURIOUX, J.; LERAT, P. *L'analyse de texte. Méthode générale et applications au droit*. París: Dalloz, 2005.

UBIETO ARTETA, A. *Cómo se comenta un texto histórico*. Valencia, 1976.

WITKER, Jorge. *Cómo elaborar una tesis en derecho: Pautas metodológicas y técnicas para el estudiante o investigador del derecho* (adaptación a la normativa española por Germán Porrás Olalla). Madrid: Civitas, 1991. («Formularios y manuales prácticos»).

## ENLLAÇOS

Criteris lingüístics, bibliogràfics, d'estil i convencions de la Universitat de Barcelona. Inclou els *Documents administratius universitaris* (DAU) i la Col·lecció Lingüística. <http://www.ub.edu/criteris-cub/>

Plain Language Association International  
<http://www.plainlanguagenetwork.org/>

Revista de Llengua i Dret  
[http://www10.gencat.net/eapc\\_rld](http://www10.gencat.net/eapc_rld)

Servei Lingüístic de la UOC  
[http://www.uoc.edu/serveilinguistic/criteris/redaccio/construccio\\_frase.html](http://www.uoc.edu/serveilinguistic/criteris/redaccio/construccio_frase.html)  
(el web conté la *Guia Lingüística* en català i en castellà, en arxiu pdf)

Recursos de formació lingüística els trobareu a la pàgina de Formació del Servei (UB)  
<http://www.ub.edu/sl/ca/fl/formling.htm>

Recursos per fer treballs i planificar la documentació i extreure'n informació. La Facultat de Biblioteconomia ha preparat aquest portal: [www.alehoop.info](http://www.alehoop.info) i al centre el fan servir en alguna obligatòria de primer curs.

Recull de recursos per a l'aprenentatge de català, anglès, francès i italià del directori d'enllaços dels Serveis Lingüístics de la Universitat de Barcelona.  
[www.ub.edu/enllaca/directori.php?branca=147](http://www.ub.edu/enllaca/directori.php?branca=147)

Argumenta: Recursos per millorar les competències comunicatives en l'àmbit acadèmic i professional.  
[http://antalya.uab.es/gab-llengua-catalana/web\\_argumenta\\_obert/](http://antalya.uab.es/gab-llengua-catalana/web_argumenta_obert/)

[www.romanicaintercom.com](http://www.romanicaintercom.com) Aquesta pàgina, que és només de treball, conté materials d'aprenentatge simultani de llengües romàniques, i és un suport al curs presencial. Està destinat a nivells inicials i l'hem experimentat al Servei (UB) i a l'EIM amb èxit.

Faculté des sciences sociales. *Guide de rédaction des travaux universitaires*. [en línia]  
Última revisió 4 d'abril de 2004. [Consulta: 16 desembre 2008]. Disponible a:  
<http://www.socialsciences.uottawa.ca/guide-fr.asp>

<http://www20.gencat.cat/portal/site/Justicia> (entrar en Serveis i Tràmits): hi ha un  
«Curs d'autoaprenentatge de llenguatge jurídic», i també es útil el diccionari jurídic que  
ofereix.