

Facultad de Derecho

## GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

G356 - Inglés

Grado en Derecho  
Básica. Curso 1

Curso Académico 2024-2025

1. DATOS IDENTIFICATIVOS			
Título/s	Grado en Derecho		Tipología y Curso
	Básica. Curso 1		
Centro	Facultad de Derecho		
Módulo / materia	MATERIA IDIOMA MODERNO MÓDULO CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA EN INGLÉS Y FORMACIÓN EN VALORES, COMPETENCIAS Y DESTREZAS PERSONALES		
Código y denominación	G356 - Inglés		
Créditos ECTS	6	Cuatrimestre	Cuatrimestral (1)
Web			
Idioma de impartición	Inglés	Forma de impartición	Presencial

Departamento	DPTO. FILOLOGIA
Profesor responsable	GEMA TEJERIA ALONSO
E-mail	gema.tejeria@unican.es
Número despacho	Edificio de Filología. Planta: + 2. DESPACHO PROFESORES (234A)
Otros profesores	

2. CONOCIMIENTOS PREVIOS
Nivel A2-B1 del Marco Común de Referencia del Consejo de Europa del idioma inglés

3. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PLAN DE ESTUDIOS TRABAJADAS
<b>Competencias Genéricas</b>
Capacidad de organización y gestión de la información. El alumnado determinará eficazmente los objetivos, prioridades, métodos y controles para desempeñar tareas mediante la planificación de las actividades con los plazos y medios disponibles, y sabrá estructurar, recoger, procesar y obtener resultados de una información dada.
Conocimiento de lenguas extranjeras. El alumnado podrá comunicarse de forma verbal y escrita en inglés.
Trabajo en equipo y toma de decisiones. El alumnado se integrará y colaborará de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, áreas y organizaciones, fomentando la confianza, cordialidad, el reparto equilibrado de tareas y la cohesión del grupo, y responsabilizándose del alcance y consecuencias de la opción elegida.
Uso de las nuevas tecnologías. El alumnado utilizará las Técnicas de Información y Comunicación como herramienta para acceder a las fuentes de información, como medio para el tratamiento de la información y para tareas de presentación de los resultados.
<b>Competencias Específicas</b>
Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos
Capacidad de redactar escritos jurídicos
Capacidad de creación y estructuración normativa

### 3.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- El alumnado es capaz de utilizar la lengua inglesa en su vertiente genérica dentro de un nivel B2 para la profundización en el aprendizaje del inglés para fines específicos relativo al ámbito del Derecho y de las Relaciones Laborales
- El alumnado comprende textos y es capaz de identificar tanto el sentido general del texto como datos puntuales y aspectos informativos concretos.  
El alumno es capaz de expresarse en inglés tanto de forma oral como escrita sobre temas generales, académicos y profesionales de la especialidad.
- El alumnado es capaz de comprender el discurso oral en inglés y de mantener una conversación.

### 4. OBJETIVOS

- Desarrollar la competencia comunicativa del alumnado en las destrezas de comprensión oral, interacción y expresión oral y escrita.
- Proporcionar al alumnado las estrategias necesarias para poder comunicarse con naturalidad y eficacia en todos los entornos, incluido el profesional.
- Familiarizar al alumnado con la terminología específica de su campo de especialidad.
- Familiarizar al alumnado con las estructuras y características lingüísticas particulares de los tipos de textos y géneros específicos de su especialidad.
- Fomentar el aprendizaje autónomo del alumnado, señalando las múltiples fuentes y recursos que existen para ello.

5. MODALIDADES ORGANIZATIVAS Y MÉTODOS DOCENTES	
ACTIVIDADES	HORAS DE LA ASIGNATURA
<b>ACTIVIDADES PRESENCIALES</b>	
HORAS DE CLASE (A)	
- Teoría (TE)	
- Prácticas en Aula (PA)	60
- Prácticas de Laboratorio Experimental (PLE)	
- Prácticas de Laboratorio en Ordenador (PLO)	
- Prácticas Clínicas (CL)	
Subtotal horas de clase	60
<b>ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO (B)</b>	
- Tutorías (TU)	6
- Evaluación (EV)	9
Subtotal actividades de seguimiento	15
<b>Total actividades presenciales (A+B)</b>	<b>75</b>
<b>ACTIVIDADES NO PRESENCIALES</b>	
Trabajo en grupo (TG)	15
Trabajo autónomo (TA)	60
Tutorías No Presenciales (TU-NP)	
Evaluación No Presencial (EV-NP)	
<b>Total actividades no presenciales</b>	<b>75</b>
<b>HORAS TOTALES</b>	<b>150</b>

6. ORGANIZACIÓN DOCENTE													
CONTENIDOS		TE	PA	PLE	PLO	CL	TU	EV	TG	TA	TU-NP	EV-NP	Semana
1	People and society. Grammar Review : present and past tenses.	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	2,00	3,00	4,00	15,00	0,00	0,00	1-3
2	The law and crime. Grammar Review: the future, modal verbs.	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	4,00	15,00	0,00	0,00	4-7
3	Work and business. Grammar Review: gerunds and infinitives, relative clauses.	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	1,00	2,00	4,00	15,00	0,00	0,00	8-12
4	Money and shopping. Grammar Review: the passive, conditionals	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	1,00	2,00	3,00	15,00	0,00	0,00	13-15
TOTAL DE HORAS		0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	6,00	9,00	15,00	60,00	0,00	0,00	
Esta organización tiene carácter orientativo.													

TE	Horas de teoría
PA	Horas de prácticas en aula
PLE	Horas de prácticas de laboratorio experimental
PLO	Horas de prácticas de laboratorio en ordenador
CL	Horas de prácticas clínicas
TU	Horas de tutoría
EV	Horas de evaluación
TG	Horas de trabajo en grupo
TA	Horas de trabajo autónomo
TU-NP	Tutorías No Presenciales
EV-NP	Evaluación No Presencial

7. MÉTODOS DE LA EVALUACIÓN				
Descripción	Tipología	Eval. Final	Recuper.	%
Evaluación final: Examen final	Examen escrito	Sí	Sí	50,00
Calif. mínima	5,00			
Duración	2 horas			
Fecha realización	Según calendario de exámenes			
Condiciones recuperación	Recuperable en la convocatoria extraordinaria.			
Observaciones	Prueba de Use of English (gramática y vocabulario), Reading y Listening			
Evaluación continua: Speaking	Trabajo	No	Sí	25,00
Calif. mínima	0,00			
Duración	10 minutos			
Fecha realización	A lo largo del cuatrimestre			
Condiciones recuperación	Recuperable en la convocatoria extraordinaria.			
Observaciones				
Evaluación continua: Writing	Examen escrito	No	Sí	25,00
Calif. mínima	0,00			
Duración	60 minutos			
Fecha realización	A lo largo del cuatrimestre			
Condiciones recuperación	Recuperable en la convocatoria extraordinaria.			
Observaciones	Se realizarán dos redacciones en aula a lo largo del cuatrimestre.			
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>
<b>Observaciones</b>				
De acuerdo con la normativa de la Universidad de Cantabria (artículo 54.1 del Reglamento de los procesos de evaluación), aquellos documentos en los que se detecten evidencias de plagio no serán considerados para su corrección y supondrá la calificación de 'suspenso: 0'. Será considerado plagio la reproducción literal de cualquier material de internet sin la correspondiente cita y entrecorillado.				
<b>Criterios de evaluación para estudiantes a tiempo parcial</b>				
El procedimiento de evaluación para el alumnado a tiempo parcial que no acude a clase con regularidad consistirá en la realización de un examen en la fecha establecida por la Facultad para el examen de la asignatura. Aquellos que acuden a clase podrán acogerse a la misma evaluación que todos los estudiantes.				

## 8. BIBLIOGRAFÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS

### BÁSICA

Krois-Lindner, A. & Firth, M.(2008). Introduction to International Legal English. Cambridge University Press.

Mann, M. & Taylore-Knowles, S. (2012). Destination B2: Grammar and Vocabulary. Macmillan.

**Complementaria**

Brown, G. & Rice, S. (2007). Professional English in Use Law. Cambridge University Press.

Bruno-Lindner, A., Firth, M and TransLegal © (2011). International Legal English. Cambridge University Press.

Mason, C. (2011). The Lawyer's English Language Coursebook. Global Legal English.

Walenn, J. (2012). English for Law in Higher Education Studies. Garnet Education.

Wyatt, R. (2008). Check your English Vocabulary for Law: All you need to improve your vocabulary. Bloomsbury Publishing PLC.

**9. SOFTWARE**

PROGRAMA / APLICACIÓN	CENTRO	PLANTA	SALA	HORARIO
Aula virtual Moodle				
Conversifi				

**10. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS**

- Comprensión escrita
- Comprensión oral
- Expresión escrita
- Expresión oral
- Asignatura íntegramente desarrollada en inglés

**Observaciones**