

Facultad de Derecho

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

G395 - Inglés

Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Relaciones Laborales
Básica. Curso 1

Grado en Relaciones Laborales
Básica. Curso 1

Curso Académico 2024-2025

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Título/s	Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Relaciones Laborales Grado en Relaciones Laborales			Tipología y Curso	Básica. Curso 1 Básica. Curso 1
Centro	Facultad de Derecho				
Módulo / materia	CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA EN INGLÉS Y FORMACIÓN EN VALORES, COMPETENCIAS Y DESTREZAS PERSONALES MATERIA IDIOMA MODERNO				
Código y denominación	G395 - Inglés				
Créditos ECTS	6	Cuatrimestre	Cuatrimestral (2)		
Web					
Idioma de impartición	Inglés	English friendly	No	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

Competencias Genéricas

Capacidad de organización, planificación 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.

Razonamiento crítico. El alumnado sabrá desarrollar sus propias valoraciones a partir de una reflexión sistemática sobre los fundamentos en los que se asientan las ideas, juicios y acciones, y las consecuencias de las acciones propias y ajenas.

Capacidad para el aprendizaje autónomo y razonamiento creativo. El alumnado estará en condiciones de, por una parte, proceder a la búsqueda adecuada y selectiva de nuevas fuentes de conocimiento. Y, de otra, comprender e incorporar sistemáticamente los nuevos conocimientos adquiridos fruto de la misma. Igualmente, sabrá desarrollar de modo sistemático enfoques originales en la realización de las tareas y proyectos académicos y profesionales.

Trabajo en equipo en el contexto actual y con capacidad de adaptación 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, responsabilizándose del alcance y consecuencias de la opción elegida. Tendrá a tales efectos la actitud mental y crítica para fomentar los vínculos interpersonales, conocer y fortalecer su capacidad de liderazgo en sintonía el reparto equilibrado de tareas y la cohesión del grupo.

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.

Orientación a la calidad. El alumnado diseñará y aplicará procesos dirigidos a la obtención de mejores resultados en todas sus actividades.

Competencias Específicas

Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.

Fortalecimiento del conocimiento de la lengua inglesa para alcanzar un nivel adecuado de comprensión y expresión, tanto oral como escrita.

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
ACTIVIDADES PRESENCIALES	
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
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO (B)	
- Tutorías (TU)	6
- Evaluación (EV)	9
Subtotal actividades de seguimiento	15
Total actividades presenciales (A+B)	75
ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	
Trabajo en grupo (TG)	15
Trabajo autónomo (TA)	60
Tutorías No Presenciales (TU-NP)	
Evaluación No Presencial (EV-NP)	
Total actividades no presenciales	75
HORAS TOTALES	150

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.			
TOTAL				100,00
Observaciones				
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.				
Criterios de evaluación para estudiantes a tiempo parcial				
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