

# Guía Docente

Modalidad A Distancia

LEGAL  
ENGLISH

Curso 2017/18

Grado en Derecho



UCAV

[www.ucavila.es](http://www.ucavila.es)





<b>Nombre:</b>	LEGAL ENGLISH
<b>Carácter:</b>	OPTATIVA
<b>Código:</b>	30304GD
<b>Curso:</b>	3º
<b>Duración (Semestral/Anual):</b>	SEMESTRAL
<b>Nº Créditos ECTS:</b>	3ª
<b>Prerrequisitos:</b>	TENER UN B1.1 DE INGLÉS
<b>Responsable docente:</b>	ANA ISABEL GÓMEZ VALLECILLO

Doctora en Filología Inglesa por la UEX. Grado de Licenciado en F. Inglesa por la UEX. Título de Funcionario de Carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria. CAP por la UVA. Licenciada en F. Inglesa por la UVA. Diplomada en Profesorado de EGB. Especialidad en Lengua Española e Idioma Moderno por la USAL. Actualmente profesora de Lengua Inglesa en la UCAV. Especialización Docente: Lengua Inglesa. Líneas de investigación: Innovación Docente.

**Email:** anai.gomez@ucavila.es

**Departamento (Área Departamental):** HUMANIDADES Y TEOLOGÍA

**Lengua en la que se imparte:** INGLÉS Y CASTELLANO

**Módulo:** MODULO DE COMUNICACIÓN E  
IDIOMAS

**Materia:** INGLÉS



## 2.1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

**CB1** Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

**CB2** Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

**CB3** Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

**CB4** Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

**CB5** Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

**CG1** - Saber comunicarse correctamente, oralmente y por escrito, tanto en la lengua propia como en una lengua extranjera.

**CG2** - Utilizar y aplicar correctamente las TIC.

**CG5** - Capacidad para trabajar en equipo y en ambientes multidisciplinares

## 2.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

**CE5.** Tener capacidad de comunicar y emitir juicios a través del desarrollo de la oratoria jurídica sus conocimientos, habilidades y actividades a un público tanto especializado como no.

**CE8.** Tener capacidad de dominar las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica.

### 2.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Manejar un vocabulario variado de términos jurídicos en inglés y poder expresar una postura o emitir un juicio con una mínima coherencia en la redacción y expresión.
- Ser capaz de leer y comprender textos y documentos de ordenamientos jurídicos extranjeros favoreciendo el estudio comparado de la normativa internacional.
- Saber escribir y redactar diversos documentos jurídicos en inglés, utilizando un vocabulario básico de la terminología jurídica.
- Poseer un vocabulario mínimo específico de informática en lengua inglesa para manejar aplicaciones desarrolladas en este idioma que faciliten la obtención de fuentes jurídicas.
- Ser capaz de acceder a la red de Internet traduciendo la información encontrada y escrita en inglés, y sabiendo intercambiar datos e información en dicha lengua.

### 3.1. PROGRAMA

1. THE STUDY OF LAW
  - a. A CAREER IN LAW
  - b. COURSE DESCRIPTIONS
  - c. GRADUATE RECRUITMENT PROGRAMME
2. CONTRACT LAW
  - a. CONTRACT LAW
  - b. REMEDIES FOR BREACH OF CONTRACT
  - c. CONTRACT CLAUSE
3. TORT LAW
  - a. TORT LAW
  - b. REPORTING PROCEDURAL HISTORY
4. CRIMINAL LAW
  - a. CRIMINAL LAW
  - b. WHITE-COLLAR CRIME
5. COMPANY LAW
  - a. COMPANY LAW

## b. BREACH OF COMPANIES ACT 2006

**3.2. BIBLIOGRAFÍA****1. GRAMMAR BOOKS:**

- MURPHY, R.: English Grammar In Use. (With answers). Cambridge: CUP.  
SWAN, M. & WALTER C.: How English Works. A grammar practice book. (With answers). OUP.  
HASHEMI, L. & THOMAS, B.: Grammar for PET. (With answers). CUP.  
SWAN, Michael: Practical English Usage. OUP.

ENGLISH GRAMMAR IN SPANISH

[http://www.englishspanishlink.com/grammar\\_guide.htm](http://www.englishspanishlink.com/grammar_guide.htm)

<http://www.mansioningles.com/gramatica.htm>

**2. FOR FURTHER STUDY:**

- ALMENDÁREZ, I & FERNÁNDEZ, R. (1994). A Guide to Legal English. Madrid: Síntesis.  
BUZAN, Tony (2010): Use your head: how to unleash the power of your mind. New York: Pearson. ISBN: 9781406644272. <https://ucav.odilotk.es/?id=00011050>  
BRIEGER, Nick (2004). Professional English: Law. Edinburgh: Penguin.  
BRIEGER, Nick: Test Your Professional English. Law. England: Pearson Education Limited.  
CULLEN, Pauline: Vocabulary for IELTS. (With answers). CUP.  
KROIS-LINDNER, A. & FIRTH, M.: Introduction to International Legal English. A course for classroom or self-study use. CUP.  
LAWLEY, Jim and CHACÓN BELTRÁN, Rubén (2010): English skills for independent learners B2. CUP; UNED. ISBN: 9788483236130 (Cambridge) / 9788436259544 (UNED). <https://ucav.odilotk.es/?id=00010987>  
LENNARD, Michael (2012): 101 Phrasal verbs que deberías conocer. Madrid: Vaughan, D.L. ISBN: 9788492879472. <https://ucav.odilotk.es/?id=00028481>  
MACKENZIE, Ian: Professional English in Use. Finance. Cambridge: CUP.  
MASCULL, B.: Business Vocabulary in Use. Intermediate. CUP.  
MASCULL, B.: Key Words in Business. (Collins COBUILD Series). London: HarperCollins.  
McCARTHY, M. & O'DELL, F.: English Vocabulary in Use. Intermediate. CUP.  
Really Learn 100 Phrasal Verbs. OUP.  
WRIGHT, Jon: Idioms Organiser. England: Language Teaching Publications.

**3. LECTURAS GRADUADAS**

Cualquier editorial. Nivel B1, intermedio.

<http://ofcn.org/cyber.serv/resource/bookshelf/>

#### 4. DICTIONARIES

GENERAL: Cambridge Compact Dictionary. English-Spanish/Spanish-English. CUP.  
BUSINESS: Diccionario OXFORD Business. Español-Inglés. Inglés-Español. OUP  
New OXFORD Business English Dictionary for learners of English.  
PRONUNCIATION: JONES, Daniel: English Pronouncing Dictionary. CUP

#### ONLINE DICTIONARIES (SOME INTERESTING SITES)

1. Multilingual (Spanish-English, and others):

<http://dictionary.cambridge.org/>  
<http://www.wordreference.com/>

2. Monolingual (English definitions):

<http://www.merriam-webster.com/>  
<http://visual.merriam-webster.com/index.php>  
<http://www.urbandictionary.com/>  
<http://dictionary.reference.com/>  
<http://www.thefreedictionary.com/>

3. Phrasal Verbs: <http://www.usingenglish.com/reference/phrasal-verbs/>

4. Synonyms: <http://thesaurus.com/>

5. Pronunciation: <http://www.howjsay.com/>

6. Law Dictionary: <http://dictionary.law.com/>

#### 5. INGLÉS GRATIS ONLINE (SOME INTERESTING SITES)

<http://www.aulafacil.com/>  
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>  
<http://www.eltweb.com/>  
<https://www.youtube.com/user/DiverboTV>  
<http://teacheranavallecillo.blogspot.com.es/>  
<http://mansioningles.com/>  
<http://www.youtube.com/user/podEnglish>

#### 6. E-BOOKS (SOME INTERESTING SITES)

[http://www.gutenberg.org/wiki/Main\\_Page](http://www.gutenberg.org/wiki/Main_Page)  
<http://www.bartleby.com/>  
<https://archive.org/details/librivoxaudio>  
<http://quod.lib.umich.edu/lib/collist/>

## 7. AUDIO BOOKS (SOME INTERESTING SITES)

[http://www.openculture.com/audio\\_books\\_fiction](http://www.openculture.com/audio_books_fiction)  
<http://www.bookdownloadlibrary.com/>

## 8. Newspapers and Magazines on the Internet

<http://www.onlinenewspapers.com//index.htm>  
<http://www.actualidad.com/>  
<http://www.time.com/time/>  
<http://www.washingtonpost.com/>  
<http://www.cbsnews.com/sections/home/main100.shtml>  
[http://www.msnbc.com/news/NW-front\\_Front.asp](http://www.msnbc.com/news/NW-front_Front.asp)  
<http://www.nationalgeographic.com/>  
<http://news.ft.com/home/rw/>  
<http://www.economist.com/>  
<http://www.oneworldmagazine.org/cover.htm>  
<http://www.refdesk.com/>  
<http://www.imagesofireland.net/index.html>

## 9. Listening On the Internet

<http://www.npr.org/programs/morning-edition/http://www.bbc.co.uk/radio/>  
<http://www.theenglishprofessor.com/alphal.htm>  
<http://www.englishlistening.com/>

## LEARN ENGLISH THROUGH MUSIC VIDEOS WITH LYRICS

<http://englishwithmusic.blogspot.com.es/>

## 10. Apps para aprender inglés en tu móvil

Busuu <https://www.busuu.com>  
Duolingo <https://es.duolingo.com/>

## 11. VIDEOS

<http://www.legalproductivity.com/op-ed/top-10-legal-ted-talks/>  
<http://blogs.findlaw.com/technologist/2013/06/ten-mostly-law-related-ted-talks-worth-listening-to.html>  
<http://freevideolectures.com/Course/3449/English-Grammar>

## 12. CURSO DE INGLÉS EN YOUTUBE

<http://www.youtube.com/user/podEnglish>



### 13. BLOGS YOU SHOULD SUBSCRIBE TO

Diverbo, lección seminal: <http://ingles360.abc.es/leccion-semanal-2/#.VtA8hvnhCM8>

Vaughan <http://grupovaughan.com/blog/bienvenido-nuestro-nuevo-vaughans-blog>

### 14. LAW

<http://www.lawteacher.net/>

<http://law.irank.org/>

<http://ilec.wikispaces.com/>

<https://www.translegal.com/cup>

<http://www.learnenglish4law.com/blog/>

<http://e-lawresources.co.uk/Home.php>

<https://inglesparaprofesionales.wordpress.com/category/ingles-juridico/>

<https://www.youtube.com/watch?v=6d78ROXCPqI>

Vocabulario: <http://www.saberingles.com.ar/lists/law.html>

<http://www.lawlessons.ca/home>

[http://glencoe.mheducation.com/sites/0078618789/student\\_view0/index.html](http://glencoe.mheducation.com/sites/0078618789/student_view0/index.html)

### EXTRA RESOURCES

The following websites can help you improve your legal English even more:

<http://www.translegal.com>. Language-learning resources for legal English.

<http://legalenglishtext.org>. Cambridge International Legal English Certificate.

<https://www.translegal.com/legal-english-dictionary/chhttp://www.lawbore.net/>



La asignatura se desarrollará a través de los siguientes métodos y técnicas generales, que se aplicarán diferencialmente según las características propias de la asignatura:

- **Estudio personal dirigido:** el alumno acometerá de forma individual el estudio de la asignatura de modo que le permita adquirir las competencias de la misma. Para ello contará con la tutorización personalizada del profesor de la asignatura, como principal responsable docente.
- **Preparación y realización de trabajos (ejercicios):** el alumno elaborará diferentes ejercicios según las competencias y actividades correspondientes que deba trabajar durante ese semestre. La elaboración de los mismos dependerá del trabajo del alumno acompañado en todo momento por las orientaciones del profesor en la comunicación por teléfono, a través de la

mensajería instantánea y audio de skype o la mensajería interna del campus virtual.

- **Realización de test de autoevaluación:** El alumno contará con test al término de cada unidad para repasar los contenidos y poner en práctica los conocimientos adquiridos.
- **Lectura de Libros (documentos...):** El profesor propondrá la lectura y estudio de documentos que considere útil e interesante para completar los conocimientos de la materia, exigiendo al final un informe crítico de su lectura.
- **Tutorías personalizadas:** El profesor pondrá a disposición del alumno un tiempo para que éste pueda plantear cuantas dudas le surjan en el estudio de la materia, pudiendo el docente ilustrar sus explicaciones por medio de ejemplos y cualquier otra orientación de interés para el alumno.
- **Actividades de evaluación**



La evaluación es un componente fundamental de la formación del alumno. Está compuesta por un examen final escrito y la evaluación continua, que consta de ejercicios y actividades evaluables.

La evaluación de esta asignatura se realiza mediante la media del examen (valorado en un (60%-70%) y la evaluación continua (con valor del (40%-30%).

#### Examen (60 %-70% de la nota final)

La superación de dicho examen constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el examen al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. El alumno dispondrá de dos convocatorias de examen por curso académico.

No se guardará la nota del examen, si éste estuviera aprobado, para una convocatoria posterior.

#### Evaluación continua (40-30%% de la nota final)

En el caso de tener el trabajo obligatorio superado y no aprobar el examen, se guardará su nota hasta la segunda convocatoria de examen perteneciente al curso académico actual.

No se admitirán trabajos fuera de la fecha límite de entrega, que será comunicada al alumno con suficiente antelación.

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Examen final	60%-70%
Trabajo Obligatorio	40%-30%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### Componentes y Criterios de calificación de la evaluación continua

Los componentes para la evaluación del trabajo obligatorio se presentan en la siguiente tabla, donde se resumen los aspectos a valorar y el porcentaje que representa cada uno de los mismos:

COMPONENTES EVALUABLES	proporción
Contenidos e ideas	25%
Organización y cohesión	25%
Uso de la lengua	25%
Efecto general	25%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

Los criterios para la evaluación de la evaluación continua son los siguientes:

ASPECTO DEL TEXTO	CARACT. POSTIVAS	5	4	3	2	1	CARACT. NEGATIVAS
Contenidos e ideas	Todas las partes de la tarea comunicadas.						Solo una parte de la tarea comunicada.
	Ideas relevantes y bien desarrolladas.						Ideas irrelevantes y/o repetitivas.
Organización y cohesión	Ideas organizadas eficazmente, con variedad de sintagmas						Falta de organización y cohesión.
							Registro inadecuado.

	de cohesión.  Registro y formato adecuados al propósito y la audiencia.						
Uso de la lengua	Amplio rango de estructuras gramaticales y léxicas.						Limitado rango de estructuras gramaticales y léxicas.
Efecto general	Errores mínimos que no impiden la comunicación  Mensaje comunicado plenamente al lector.						Errores frecuentes que impiden la comunicación. Mensaje no comunicado con claridad al lector.



Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al alumno durante toda su andadura en el proceso formativo, prestando una atención personalizada al alumno. Sus funciones están claramente diferenciadas complementándose al mismo tiempo. Las dos personas principales de este acompañamiento tutorial son:

- **Orientador Académico Personal:** encargado de planificar al alumno el estudio de la asignatura en función del tiempo disponible, incluso realiza nuevas planificaciones ajustándose a nuevos periodos marcados por el alumno según sus circunstancias personales y familiares. Otra de sus funciones es la de realizar un seguimiento del estudio del alumno, así como de dar al alumno información de carácter general necesaria en su proceso formativo.
- **Profesor docente:** encargado de resolver todas las dudas específicas de la asignatura y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir para realizar el estudio de la asignatura.

El alumno dispondrá de un horario de tutorías para contactar con estas figuras durante toda su formación académica. La información sobre el horario la encontrará el alumno en la plataforma virtual.

**Horario de la asignatura:** martes de 18,20 a 20 horas y jueves de 15, 30 a 17,00.

El peso de cada unidad formativa dentro de cada asignatura queda determinado en el cronograma por el tiempo dedicado a la misma. El alumno deberá acometer el estudio marcado por la herramienta de planificación utilizada en el campus virtual, después de la planificación realizada con su tutor. A continuación se muestra una tabla con las unidades didácticas que componen la asignatura y las unidades de tiempo que se requieren para su estudio.

UNIDADES DIDÁCTICAS	UNIDAD DE TIEMPO	HORAS DEDICACIÓN
THE STUDY OF LAW	19	14 HORAS
CONTRACT LAW	19	14 HORAS
TORT LAW	21	16 HORAS
CRIMINAL LAW	21	16 HORAS
COMPANY LAW	19	15 HORAS
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>75</b>