

## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	English for Academic and Professional Purposes (B2)
Código	E000003983
Título	<a href="#">Grado en Derecho por la Universidad Pontificia Comillas</a>
Impartido en	Grado en Derecho y Grado en Filosofía, Política y Economía [Tercer Curso] Grado en Derecho (E-1) [Tercer Curso] Grado en Derecho E-1 (Francés) [Tercer Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Anual
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Responsable	Karen Simpson
Horario	A determinar
Horario de tutorías	Con cita previa
Descriptor	Asignatura diseñada con el objetivo de que el alumno adquiriera las competencias fijadas por el Marco común europeo de las lenguas en inglés según el nivel B2.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Christelle Caroline Chartier
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Despacho	Sala de Profesores. IIM. Alberto Aguilera, 23. Sótano Este
Correo electrónico	ccchartier@comillas.edu

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
<p><b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b></p> <p>Hoy en día el inglés es una herramienta indispensable para los que deseen estudiar o trabajar en un contexto internacional. En esta asignatura se introduce lenguaje jurídico /académico a la vez que se trabaja sobre los conocimientos y destrezas generales de inglés del alumno para que, al finalizar la asignatura, esté familiarizado con el inglés necesario para comunicarse oralmente y por escrito sobre los temas estudiados con el grado de complejidad y fluidez que corresponde al nivel B2.</p>

Competencias - Objetivos
<b>Competencias</b>
<b>GENERALES</b>



CGI07

Conocimiento de una segunda lengua

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

#### Unit 1: Creating Law

##### Content and Vocabulary

- how laws are passed
- sources of English, American law
- formal vocabulary to describe sources of law, rights and power

##### Language Use

- paraphrasing
- parallel structure
- comparing and contrasting

##### Communication Skills

Students will be able to:

- write well-organised, coherent expository and argumentative paragraphs
- develop and express arguments to support a position in a debate
- read and summarise articles on sources of law
- understand, take notes on and discuss videos related to unit

#### Unit 2: Migration

##### Content and Vocabulary

- EU law and asylum seekers
- history of the UNHCR
- paragraph writing
- formal vocabulary to describe court cases and policies

##### Language Use

- require
- use of 'the'

### **Communication Skills**

Students will be able to:

- participate in a round table conference representing a country
- read and summarise information on a country's policies
- read about the UNHCR's refugee projects
- write a compare and contrast paragraph
- understand, take notes on and discuss videos related to unit

### **Unit 3: Human Rights**

#### **Content and Vocabulary**

- the EU Convention on Human Rights
- the European Court of Human Rights
- the five paragraph essay
- formal vocabulary related to human rights and court cases

#### **Language Use**

- linkers: cause and effect
- using the subjunctive

### **Communication Skills**

Students will be able to:

- write a well-organised five paragraph academic essay.
- develop and express arguments to support a position in a debate
- develop and express arguments in a human rights court case
- read articles on human rights issues and court cases
- understand, take notes on and discuss videos related to the unit
- use of voice effectively for public speaking

### **Unit 4: Law Degrees and Internships**

#### **Content and Vocabulary**

- Legal degrees in English speaking countries
- the Case Method

- CVs, cover letters and job interviews.
- formal vocabulary to describe studies and careers in law.

#### **Language Use**

- opportunity, possibility, option

#### **Communication Skills**

Students will be able to:

- describe universities, degrees and programmes
- brief a case
- discuss differences in law studies in different countries
- talk about themselves in the context of a job interview
- read about types of law firms
- write a CV and cover letter

## **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS**

### **Bibliografía Básica**

**English for Academic and Professional Purposes (3ºE1) B2/C**

*Disponible en la librería de la universidad*

## **METODOLOGÍA DOCENTE**

### **Aspectos metodológicos generales de la asignatura**

#### **Metodología Presencial: Actividades**

El enfoque de la asignatura es eminentemente práctico, centrado en el alumno, y tiene como objetivo fomentar su autonomía así como involucrarle su propio aprendizaje con el fin de que pueda desarrollar las destrezas comunicativas necesarias para poder desenvolverse con soltura en su futuro profesional.

Para practicar los aspectos orales del idioma y elaborar los trabajos en grupo que serán asignados a lo largo del curso, la asistencia a clase es imprescindible. Los aspectos orales se desarrollan a través del trabajo individual, en parejas y en grupos, en los que se llevan a cabo diversas tareas comunicativas a partir de los temas propuestos en el manual así como en el material complementario que se distribuirá a lo largo del curso o que estará disponible en la plataforma virtual Moodle. La clase se imparte enteramente en **inglés** y los alumnos deben expresarse en este idioma en todo momento.

#### **Metodología de Aprendizaje**

Para ayudar al alumno a alcanzar los objetivos específicos previstos y adquirir las competencias seleccionadas, se utilizará la siguiente metodología en cada bloque de contenidos. Las clases intercalan:



- **Clase magistral:** parte teórica y presencial de la clase que sirve para la introducción del tema y la explicación de los contenidos de la unidad, con énfasis especial en los aspectos lingüísticos tales como la gramática y el léxico.

- **Trabajo cooperativo, trabajo dirigido y seminarios:** sesiones presenciales supervisadas en las que, tanto de forma individual como en pareja o grupo, el estudiante se convierte en el protagonista. El objetivo es la práctica y producción de **inglés** en el aula. Las clases están centradas en la participación activa de los alumnos con trabajos prácticos en grupos y parejas además de ejercicios y prácticas individuales. Estas actividades pueden incluir ejercicios escritos y orales, ejercicios de comprensión de material audiovisual, intercambio oral de información, discusiones en clase, lectura y análisis de textos. El profesor estimulará y realizará un seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos, observando, ayudándoles y corrigiéndoles cuando sea necesario.

### Metodología No presencial: Actividades

**Trabajo autónomo del alumno:** En combinación con el resto de actividades formativas, los trabajos que se asignarán para hacer en casa son imprescindibles para la adquisición de las competencias generales y específicas.

## RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES				
Clases teóricas	Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	Realización de trabajos colaborativos	Evaluación	Clases prácticas
12.00	10.00	30.00	8.00	31.00
HORAS NO PRESENCIALES				
Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	Estudio			
30.00	30.00			
<b>CRÉDITOS ECTS: 6,0 (151,00 horas)</b>				

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
<b>Dos exámenes parciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dominio global de los conceptos</li> <li>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)</li> <li>-Conocimiento de léxico</li> <li>-Claridad de expresión</li> <li>-Uso de registro adecuado</li> <li>-Comprensión lectora</li> </ul>	50
<b>Trabajo personal</b> (individual/ colaborativo) realizado tanto en las clases prácticas como en las horas no	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gramática, sintaxis, léxico.</li> <li>- Comprensión del contenido, corrección en la expresión, y ortografía de las respuestas</li> <li>-Preparación previa de la actividades en clase (lecturas, tareas de audio / video/ aprendizaje de vocabulario)</li> <li>-Amplio uso del vocabulario y estructuras</li> </ul>	15



presenciales	presentados en clase -Contribución positiva en los grupos de trabajo -Uso de inglés en el aula -Aprovechamiento de las actividades para mejorar su capacidad de expresión -Comportamiento respetuoso con los compañeros	
<b>Redacciones</b>	- Presentación y estructura: párrafos, introducción, conclusión - Calidad de la información - Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía) - Uso correcto del léxico - Claridad de expresión - Capacidad de relacionar ideas utilizando nexos lógicos - Uso de registro adecuado - Oraciones complejas: el uso de la subordinación	15
<b>Actividades orales</b>	-Preparación de la actividad -Calidad de información -Uso correcto de la lengua (gramática y sintaxis) - Amplio uso del léxico presentado en clase -Pronunciación -Uso correcto de la terminología jurídica	10
<b>Evaluación: controles en el aula</b>	-Capacidad de utilizar el léxico y las estructuras gramaticales adecuadamente - Dominio de los conceptos de la unidad - Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía) - Conocimiento de léxico	10

## Calificaciones

### Asistencia

Según el artículo 93 del Reglamento General de la Universidad Pontificia Comillas no se admiten alumnos de enseñanza libre, siendo obligatoria para todos los alumnos la asistencia a las actividades docentes presenciales. Las Normas Académicas de la Facultad de Derecho establecen que la inasistencia a más de un 25% de las horas presenciales de esta asignatura puede tener como consecuencia la imposibilidad de presentarse a examen oficial en la convocatoria ordinaria dentro del mismo curso académico.

### 1. Evaluación: Convocatoria Ordinaria

El **50%** de la nota final está basada en la **evaluación continua**, que refleja el rendimiento del alumno a lo largo del curso. La nota de la evaluación continua, como su propio nombre indica, corresponde al trabajo realizado a lo largo del curso y el alumno no podrá recuperar este trabajo el día del examen, ni posteriormente. Cualquier trabajo, ejercicio o control no realizado o no entregado en la fecha establecida se calificará con un 0 a menos que el alumno tenga una dispensa de escolaridad de su Facultad, que deberá informar al profesor si la ausencia del alumno es justificada y va a ser prolongada. El **50%** restante de la nota se basará en **dos exámenes parciales**.

Para aprobar la asignatura en convocatoria ordinaria, el alumno tiene que obtener una nota mínima de 5 (50/100) **en ambos cuatrimestres en**



**Evaluación continua** 50%

**Examen parcial** 50%

El examen del primer cuatrimestre es liberatorio, lo que significa que el alumno que lo apruebe solamente se tendrá que examinar de la materia del segundo cuatrimestre en la convocatoria ordinaria al final de curso. Un alumno que suspenda el primer parcial deberá reexaminarse sobre la materia del primer cuatrimestre al terminar el examen del segundo cuatrimestre.

#### **Cálculo de la nota final.**

Para aprobar la asignatura, el alumno tiene que haber aprobado:

1. ambos exámenes parciales
2. la evaluación continua basada en la actividades formativas realizadas a lo largo del curso (trabajo personal / trabajos escrito / actividades orales / controles) con una nota media mínima de 5/10.

En el caso de no aprobar alguno de estos dos apartados de la evaluación global, la nota final máxima que podrá obtener el alumno será un 4,0 y el alumno tendrá que presentarse a la siguiente convocatoria.

#### **2. Evaluación: Convocatoria Extraordinaria**

En la segunda convocatoria, el alumno deberá examinarse sobre toda la materia; es decir, el alumno tendrá que realizar un **examen final escrito** y/o una serie de ejercicios escritos y/u orales para evaluar si ha adquirido las competencias establecidas para la asignatura a través de las actividades formativas de la **evaluación continua**. **El alumno deberá ponerse en contacto con su profesor con suficiente antelación para conocer el tipo de ejercicio que deberá preparar para el día del examen.**

**En convocatorias posteriores**, el alumno tendrá que examinarse de toda la materia y no se guardará ninguna nota de convocatorias anteriores.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos [que ha aceptado en su matrícula](#) entrando en esta web y pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>