**Idegennyelvi Lektorátus – szabadon választható tárgy**

**ÍRÁSBELI JOGI SZAKNYELVI KOMMUNIKÁCIÓ (angol nyelven)**

TANÁR: BALOGH DORKA

célcsoport: Erasmus hallgatók, felsőbb éves, jó nyelvi készséggel rendelkező jog- és (pl.) igazságügyi igazgatás hallgatók

A kurzus során azokat az írásbeli alapkészségeket sajátítják el a hallgatók, amelyek a hatékony írásbeli jogi kommunikáció elengedhetetlen elemei. A jogi nyelv egyszerűsítésére törekvő mozgalmak elméleti és történeti hátterének tárgyalásán keresztül ismerkedünk az ügyfélközpontú, világos és érthető fogalmazásmód sajátosságaival, megtárgyaljuk az írásbeli és a szóbeli kommunikáció közötti különbségeket és az egyes jogi szövegtípusok (jogesetek, bírói vélemények, szerződések) eltérő jellegzetességeit.

Az elsajátítandó készségek között szerepel a vázlatkészítés, a jogi szövegekben leggyakrabban előforduló kötőelemek segítségével összefoglaló készítése, az üzleti és jogi levelezés alapjai, az egyes szövegtípusoknak és a kommunikációs helyzetnek megfelelő regiszter kiválasztása, az érvelő és a meggyőzést segítő stíluselemek begyakorlása.

RÉSZLETES TEMATIKA:

1. Differences between written and spoken legal language and genres

General features of written legal English

(lexical and syntactic features)

Legalese vs plain English, clear writing – legal text types

The background to the plain English reform

Exercises: simplifying language

**Home assignment 1: case brief written in simplified language**

2. Plain English rules and exercises

Exercise: using connectives to produce coherence

**Home assignment 2: linking your thoughts (making a summary)**

3. Plain English (exercises and composition)

4. Exercises on style: informal to formal/ formal to informal

Adjusting style to the reader

Adjusting style to text type

Why do lawyers write? (prediction and persuasion)

**Home assignment 3: informal to formal**

5. Legal and business correspondence

Client-focused writing – style and register (handout)

Client –focused writing – accuracy and clarity (handout)

**Home assignment 4: summarising legislation for clients**

6. Legal correspondence: an awkward request

Giving advice – group work and writing task

7. Legal correspondence: demand letters

8. Essay writing: the argumentative essay (complex skills development)

9. Case briefs

10. Judicial opinions

11. Contracts

12. Revision and test

Evaluation is based on activity during classes, 4 home assignments (4x20%) and 1 presentation (20%)

Home assignment 1: case brief written in simplified language

Home assignment 2: summarizing a text

Home assignment 3: shifting register

Home assignment 4: summarising legislation for clients

10-minute presentation based on selected topic for home assignment 4

Note! The course involves a lot of writing tasks and requires a fair command of English