

insegnamento	Business English
cfu	6
anno di corso	1°
semestre	secondo
docente	Veronica Fortuzzi
e-mail	v.fortuzzi@unilink.it
ricevimento	Al termine delle lezioni o per appuntamento da concordarsi via e-mail

## RISULTATI DI APPRENDIMENTO

L'insegnamento ha l'obiettivo di far conseguire i seguenti risultati di apprendimento:

1. **CONOSCENZA E CAPACITÀ DI COMPrensIONE:** conoscere e comprendere le principali regole grammaticali e sintattiche della lingua inglese, nonché il vocabolario di base relativo all'area business; potenziare le quattro abilità linguistiche (*reading, listening, writing, speaking*) con particolare attenzione a quella del *reading*, attraverso articoli di giornale autentici e a quella del *writing*, attraverso la scrittura di email o lettere formali.
2. **CONOSCENZA E CAPACITÀ DI COMPrensIONE APPLICATE:** saper comunicare in lingua inglese in modo chiaro e strutturato, ricorrendo a un registro adeguato al contesto lavorativo/professionale. Comprendere e produrre testi scritti e saperne ricavare anche il significato implicito e le differenze di stile. Essere in grado di apprendere autonomamente e di applicare gli strumenti di analisi forniti durante il corso.
3. **AUTONOMIA DI GIUDIZIO:** acquisire una visione critica e analitica dei problemi che possono insorgere durante l'uso della lingua inglese in contesti specifici come quelli lavorativi/professionali.
4. **ABILITÀ COMUNICATIVE:** acquisire la padronanza della lingua inglese al fine di rendere la comunicazione efficace e adeguata rispetto al contesto lavorativo/professionale.
5. **ABILITÀ AD APPRENDERE:** saper utilizzare strumenti e strategie di apprendimento acquisiti durante il corso.

## PROGRAMMA DETTAGLIATO

Aree tematiche di interesse:

- Brands
- Change
- Organisation
- Advertising
- Money
- Human Resources
- International markets
- Competition

## EVENTUALI PROPEDEUTICITÀ CONSIGLIATE

Nessuna

### **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME**

L'esame finale consiste in una prova scritta volta a valutare la padronanza della lingua inglese in tre sfere di competenza:

- lessico
- comprensione del testo
- produzione scritta

### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

La/o studente dovrà dimostrare:

1. **CONOSCENZA E CAPACITÀ DI COMPrensIONE:** di aver acquisito le nozioni fondamentali relative alla grammatica, alla sintassi della lingua inglese, ma soprattutto al lessico connesso all'area business
2. **CONOSCENZA E CAPACITÀ DI COMPrensIONE APPLICATE:** di aver acquisito capacità di produzione e comprensione scritta e orale
3. **AUTONOMIA DI GIUDIZIO:** di aver maturato una capacità di visione analitica e critica dei problemi che possono insorgere in un contesto specifico come quello lavorativo/professionale
4. **ABILITÀ COMUNICATIVE:** di aver acquisito capacità di esposizione (fluency and accuracy) e capacità di produzione scritta, al fine di comunicare in modo efficace
5. **ABILITÀ AD APPRENDERE:** di aver acquisito la capacità di utilizzare strumenti e strategie di apprendimento

### **CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL VOTO FINALE**

A determinare il superamento dell'esame concorrono i seguenti fattori:

- percentuale di risposte corrette nella parte relativa al lessico
- percentuale di risposte corrette nella parte relativa alla comprensione di un testo in lingua inglese
- efficacia comunicativa (dal punto di vista del contenuto e del registro linguistico) della produzione scritta

### **MATERIALE DIDATTICO**

Per la preparazione dell'esame è indispensabile utilizzare il seguente testo:

1. Market Leader Intermediate 3rd Edition, Pearson

La/o studente **non frequentante** potrà prepararsi adeguatamente alla prova d'esame utilizzando conoscenze pregresse nonché il libro di testo, accertandosi di aver visionato il programma dettagliato degli argomenti trattati.

### **CONSIGLI DELLA DOCENTE**

Trattandosi di un corso di lingua inglese settoriale, basato su un approccio puramente interattivo, è fortemente consigliata la frequenza.