

Laurea in Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e Private (L-16)

ANNO ACCADEMICO 2025-2026

Lingua Inglese - 8 CFU

Principali informazioni sull'insegnamento	
Anno di corso	<i>1 anno – A.A. 2025/2026</i>
Periodo di erogazione	<i>1 semestre (settembre 2025 -dicembre 2025)</i>
Crediti formativi universitari (CFU/ETCS):	<i>8 CFU</i>
SSD	<i>Lingua Inglese - L- LIN/12</i>
Lingua di erogazione	<i>Inglese</i>
Modalità di frequenza	<i>La frequenza del corso è facoltativa. Si consiglia di frequentare il corso per poter svolgere in aula e con il supporto della docente esercizi e simulazioni comunicative in riferimento alla vita quotidiana e professionale. Le modalità di frequenza sono esplicate nell'art.8 del Regolamento didattico d'Ateneo.</i>

Docente	
Nome e cognome	<i>Erika Lopez</i>
Indirizzo mail	erika.lopez@unicz.it
Telefono	<i>-</i>
Sede	<i>Dipartimento di Giurisprudenza Economia e Sociologia</i>
Sede virtuale	<i>Piattaforma e-learning</i>
Ricevimento	<i>Durante il primo semestre la docente riceve al termine delle lezioni. Successivamente ogni appuntamento va concordato inviando una mail a erika.lopez@unicz.it. E' possibile contattare la docente anche per sottoporre quesiti in merito a frequenza, materiale per la preparazione all'esame e modalità d'esame.</i>

Organizzazione della didattica			
Ore			
Totali	Didattica frontale	Pratica (laboratorio, campo, esercitazione, altro)	Studio individuale
<i>200</i>	<i>28</i>	<i>20</i>	<i>152</i>
CFU/ETCS			
<i>8</i>			

Obiettivi formativi	<i>Il corso mira a potenziare la conoscenza della lingua inglese da un punto di vista della grammatica, del lessico e della sintassi e a promuovere lo sviluppo di abilità produttive (productive skills) e ricettive (receptive skills) per dominare la lingua in contesti di vita quotidiani e professionali. La frequenza del corso permette agli studenti di acquisire, con riferimento alle 5 aree del Quadro Comune Europeo di</i>
---------------------	--

	<i>Riferimento (QCER), un livello di padronanza linguistica pari al B1/B2. Il corso mira inoltre a promuovere lo sviluppo del pensiero critico per poter operare semplici confronti e formulare un giudizio in lingua straniera su tematiche inerenti al proprio ambito di studi.</i>
Prerequisiti	<i>Conoscenza della lingua inglese pari a un livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento</i>
Metodi didattici	<p><i>Il corso prevede lezioni frontali interattive con supporto multimediale e impiego di tecniche glottodidattiche strutturali (esercizi di completamento, di abbinamento, di trasformazione, di drilling) per poter consolidare gli aspetti grammaticali, lessicali e sintattici riscontrati anche durante le attività di lettura e analisi di materiale autentico.</i></p> <p><i>Il corso prevede inoltre una riflessione sugli aspetti pragmatici e sociolinguistici a seguito di un'analisi di testi scritti e orali utilizzati per lo più in contesti professionali.</i></p> <p><i>Le conoscenze acquisite verranno poi utilizzate nell'ambito dell'attività laboratoriale volta a simulare contesti situazionali (per esempio in ufficio o durante un colloquio di lavoro) in cui viene richiesto l'uso di specifiche strutture comunicative funzionali della lingua inglese e la terminologia settoriale per la produzione di specifici testi scritti e orali.</i></p> <p><i>Il corso prevede anche momenti di riflessione volti a potenziare la capacità di espressione di un proprio punto di vista, del pensiero critico e la capacità di confronto in lingua straniera in riferimento a tematiche attuali attinenti al proprio ambito di studi.</i></p> <p><i>Sarà cura della docente creare un ambiente di apprendimento sereno e stimolante assicurando a ciascun studente un percorso di apprendimento adeguato al proprio stile di apprendimento e alle specifiche esigenze professionali. La docente promuoverà una didattica multimodale e metacognitiva aiutando gli studenti a imparare a imparare, potenziando motivazione e autoefficacia fattori psicologici fondamentali per l'apprendimento di una lingua straniera.</i></p>
DD1 Conoscenza e capacità di comprensione	<p>Descrittore di Dublino 1:</p> <p><i>Comprendere i punti essenziali e le informazioni specifiche di testi su argomenti relativi alla vita quotidiana e al contesto professionale</i></p>
DD2 Conoscenza e capacità di comprensione applicate	<p>Descrittore di Dublino 2:</p> <p><i>Utilizzare e riconoscere il vocabolario, le strutture comunicative funzionali della lingua, una corretta sintassi, in forma scritta e orale, in contesti quotidiani e professionali</i></p>
DD3 Competenze trasversali Autonomia di giudizio	<p>Descrittore di Dublino 3:</p> <p><i>Esprimere opinioni su un argomento specifico, individuare somiglianze e differenze con la propria lingua</i></p>
DD4 Competenze trasversali Abilità Comunicative	<p>Descrittore di Dublino 4:</p> <p><i>descrivere situazioni, parlare di esperienze personali, comporre testi in forma scritta e orale utilizzati in contesti professionali, interagire con uno o più interlocutori in contesti familiari e lavorativi</i></p>
DD5 Competenze trasversali Capacità di apprendimento	<p>Descrittore di Dublino 5:</p> <p><i>Sviluppare capacità in termini di apprendimento autonomo anche attraverso lo sviluppo di competenze metacognitive</i></p>

<p>Contenuti di insegnamento (Programma)</p>	<p><i>Present and past tenses</i></p> <ul style="list-style-type: none"> → <i>Present simple affirmative, negative, interrogative forms and short answers</i> → <i>Adverbs of frequency and time expressions</i> → <i>Present continuous (affirmative, negative, interrogative forms and short answers)</i> → <i>Present simple vs Present continuous</i> → <i>Past simple of be</i> → <i>Past simple regular and irregular verbs (affirmative, negative, interrogative forms and short answers)</i> → <i>Used to and would</i> → <i>Past continuous</i> → <i>Past simple vs Past continuous</i> → <i>Present perfect simple</i> → <i>Present perfect with always, often, ever, never, just</i> → <i>Present perfect with already, still, yet</i> → <i>Past simple vs Present perfect</i> → <i>Present perfect continuous</i> → <i>Present perfect simple vs Present perfect continuous</i> → <i>Past perfect simple</i> → <i>Past perfect continuous</i> → <i>Past perfect simple vs Past perfect continuous</i> <p><i>Countable and uncountable nouns</i></p> <p><i>Quantifiers</i></p> <ul style="list-style-type: none"> → <i>Some, any, no and none</i> → <i>A lot of/lots of, much/many, how much/how many</i> → <i>A little/a few, little/few, enough</i> → <i>Too,too much/too many, too little/too few, very</i> → <i>all and whole</i> → <i>each and every</i> → <i>either and neither</i> → <i>both and most</i> → <i>some, any, no, every</i> <p><i>Adjectives and adverbs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> → <i>Qualifying adjectives, adjectives in -ing and -ed</i> → <i>Ungradable adjectives</i> → <i>Adverbs</i> → <i>Comparative adjectives and adverbs</i> → <i>Superlative adjectives and adverbs</i> → <i>Adejective order</i>
---	---

	<p><i>Future tense</i></p> <ul style="list-style-type: none"> → <i>Will</i> → <i>Be going to</i> → <i>Present simple and present continuous used for the future</i> → <i>Future continuous</i> → <i>Future perfect simple and future perfect continuous</i> <p><i>Modal verbs and other verbs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> → <i>Can, could and be able to</i> → <i>Can, could, may and might</i> → <i>Can, could, may, be allowed to</i> → <i>Can, will, shall, could, would like</i> → <i>Shall, let's</i> → <i>Shall, should, must, (ought to)</i> → <i>Must, mustn't, (have to), can't</i> → <i>(Need to, don't need to, needn't, don't have to)</i> <p><i>Conditionals</i></p> <ul style="list-style-type: none"> → <i>Zero conditional</i> → <i>First conditional</i> → <i>Second conditional</i> → <i>Third conditional</i> <p><i>BUSINESS ENGLISH</i></p> <ul style="list-style-type: none"> → <i>Jobs, people and organisations</i> → <i>Business Culture</i> → <i>Personal skills</i>
Testi di riferimento	<p>N. Iandelli, S. Walen, J. Walenn, C. E. Morris. Grammar Evolution Premium. Gruppo Editoriale ELI - ISBN: 978-88-536-4189-2</p> <p>B.Mascull. Business Vocabulary in Use: Intermediate. Cambridge University Press- ISBN: 978-13-166-2997-0</p> <p>Testo consigliato per approfondimento personale: P. Giampieri. Business English. Seconda edizione. Zanichelli - ISBN: 978-88-08-72014-6</p>
Materiali didattici	<p>Ulteriori slide/riferimenti per la preparazione all'esame possono essere scaricati/visionati tramite piattaforma eLearning (https://elearning.unicz.it/).</p>

Modalità di verifica dell'apprendimento	<p><i>Gli studenti frequentanti possono sostenere un esame intermedio che riguarderà circa la metà del contenuto del corso.</i></p> <p><i>Il corso prevede una prova finale in forma scritta contenente domande aperte e/o chiuse ed esercizi di completamento.</i></p> <p><i>Gli studenti che superano l'esame sosterranno l' esame orale obbligatorio.</i></p>			
Criteri di valutazione				
	Votazione	Conoscenza e comprensione dell'argomento	Capacità di analisi e di sintesi	Utilizzo di referenze
	<i>Non idoneo</i>	<i>Importanti carenze. Significative inaccurately</i>	<i>Irrilevanti. Frequenti generalizzazioni. Incapacità di sintesi</i>	<i>Completamente inappropriato</i>
	<i>18-20</i>	<i>A livello soglia. Imperfezioni evidenti</i>	<i>Capacità appena sufficienti</i>	<i>Appena appropriato</i>
	<i>21-23</i>	<i>Conoscenza routinaria</i>	<i>E' in grado di analisi e di sintesi corrette. Argomenta in modo logico e coerente</i>	<i>Utilizza le referenze standard</i>
	<i>24-26</i>	<i>Conoscenza buona</i>	<i>Ha capacità di analisi e di sintesi buone. Gli argomenti sono espressi coerentemente</i>	<i>Utilizza le referenze standard</i>
	<i>27-29</i>	<i>Conoscenza più che buona</i>	<i>Ha notevoli capacità di analisi e di sintesi</i>	<i>Ha approfondito gli argomenti</i>
	<i>30-30L</i>	<i>Conoscenza ottima</i>	<i>Ha ottime capacità di analisi e di sintesi</i>	<i>Importanti approfondimenti</i>



--	--

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
«MAGNA GRÆCIA» DI CATANZARO
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E
SOCIOLOGIA (DIGES)



