

**CORSO DI LAUREA**  
**Organizzazione e amministrazione delle imprese pubbliche e private**  
**INSEGNAMENTO: LINGUA FRANCESE**  
**A.A.2020/2021- II ANNO-I SEMESTRE-CFU 8**  
**Docente**  
**PROF.SSA FERNANDA TASSONI**

<b>Informazioni Corso</b>	LINGUA FRANCESE-II ANNO- CFU 8
<b>Informazioni Docente</b>	PROF.SSA FERNANDA TASSONI-DOCENTE A CONTRATTO
<b>Descrizione del Corso</b>	Il corso prevede 48 ore di lezioni frontali / lezioni interattive / esercitazioni che dovrà fornire agli studenti le competenze linguistiche e gli strumenti specifici per l'apprendimento attivo della microlingua attinente il campo di specializzazione.
<b>Obiettivi del Corso e Risultati di Apprendimento attesi</b>	L'insegnamento della lingua francese previsto corrisponde al livello B1 del quadro di riferimento europeo. Il corso intende sviluppare e potenziare le nozioni linguistiche, pragmatiche e culturali che consentiranno di comprendere espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (ad es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro, turismo, occupazione) Lo studente dovrà essere in grado di comunicare in attività semplici e di routine che richiedono uno scambio di informazioni semplice e diretto, dovrà riuscire a descrivere esperienze ed avvenimenti e spiegare le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti oltre che riuscire a comprendere idee principali di testi riguardanti sia argomenti concreti che astratti, riguardanti il suo campo di specializzazione.
<b>Programma (contenuti, modalità di svolgimento). Eventuale distinzione programma frequentanti – non frequentanti</b>	Il corso si articolerà in momenti di apprendimento diversificato così suddiviso: <b>1)</b> Acquisizione delle strutture grammaticali e sintattiche della lingua francese; <b>2)</b> Acquisizione del lessico necessario per la comunicazione in lingua; <b>3)</b> Acquisizione del lessico settoriale dell'economia e dell'impresa. <b>Parte specifica : Civilisation et microlangue (commerce et économie)</b> <b>CIVILISATION</b> - Aperçu sur la France du point de vue administratif, politique et commercial ; - L'Europe du point de vue administratif, politique et commercial ; <b>COMMERCE ET ECONOMIE</b> <b>L'ENTREPRISE PRIVEE</b> <b>LA MERCATIQUE</b> <b>PRODUCTION ET VENTE</b>

	<p><b>LA CORRESPONDANCE COMMERCIALE</b>- <u>Lettre d'offre</u>  <u>Réponse à l'offre</u>  <u>Lettre de commande</u>  <u>Modification et annulation de commande</u>  <b>TRAVAILLER DANS L'ENTREPRISE</b>  <u>Correspondance commerciale :</u>  <u>Lettre de candidature spontanée</u>  <u>Réponse à l'annonce</u>  <u>Comment rédiger un Curriculum vitae</u>  <u>Se préparer à l'entretien d'embauche</u>  <b>L'ENTREPRISE PUBLIQUE</b>  <u>Structure</u>  <u>Organisation</u>  <u>Différence entre entreprise publique et entreprise privée</u></p> <p><b>STRUCTURE ET ORGANISATION DES BANQUES FRANCAISES</b></p>
<p><b>Stima dell'Impegno Orario richiesto per lo Studio individuale</b></p>	<p>70 ORE</p>
<p><b>Metodi di Insegnamento utilizzati</b></p>	<p>Lezioni frontali, laboratori didattici,, simulazione casi, problem solving, esercitazioni</p>
<p><b>Risorse per l'Apprendimento (libri di testo consigliati, eventuali ulteriori letture consigliate per approfondimento, altro materiale didattico)</b></p>	<p>- Parodi Vallaco- Grammaire Savoir faire- CIDEB ultima edizione  - <b>Fernanda Tassoni</b>-Le français de l'entreprise-Rubbettino 2008  - Ponzi-Carnet culture-Lang 2010  Parodi-Vallaco-Système entreprise léger –Trevisini Edirore</p> <p>Saranno anche utilizzate dispense preparate dal docente e scaricabili dal sito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la monarchie absolue à la cinquième République</li> <li>• Montesquieu</li> <li>• L'entreprise publique</li> <li>• L'administration territoriale de la France</li> <li>• Les étapes de la construction européenne</li> </ul>
<p><b>Attività di Supporto</b></p>	<p>Durante lo svolgimento del corso potranno svolgersi seminari con intellettuali o scrittori francesi</p>
<p><b>Modalità di Frequenza</b></p>	<p>Le modalità sono indicate dall'art.8 del Regolamento didattico d'Ateneo.</p>

**Modalità di Accertamento**

Il Corso **prevede** prove di valutazione intermedia, **con** valore esonerativo.

I candidati agli esami saranno sottoposti ad un test scritto ed uno orale. Il test scritto è propedeutico a quello orale. Se la valutazione del test scritto è inferiore alla notazione corrispondente a 18/30, lo studente resta “sconsigliato” dal presentarsi per sostenere l’esame orale. Tuttavia, eccezionalmente e dopo precisi e motivati accordi col docente, lo studente che abbia ottenuto nel test scritto una notazione corrispondente a 16 o 17/30, potrà lo stesso sostenere il colloquio. Il voto finale sarà la risultante dei voti, opportunamente ponderati, ottenuti in occasione del test scritto e di quello orale.

E’ consentito l’uso del vocabolario bilingue e monolingue

<b>Votazione</b>	<b>Conoscenza e comprensione dell’argomento</b>	<b>Capacità di analisi e di sintesi</b>	<b>Utilizzo di referenze</b>
Non idoneo	Importanti carenze. Significative inaccurately	Irrilevanti. Frequenti generalizzazioni. Incapacità di sintesi	Completamente inappropriato
18-20	A livello soglia. Imperfezioni evidenti	Capacità appena sufficienti	Appena appropriato
21-23	Conoscenza routinaria	E’ in grado di effettuare analisi e sintesi corrette. Argomenta in modo logico e coerente	Utilizza le referenze standard
24-26	Conoscenza buona	Ha capacità di analisi e di sintesi buone. Gli argomenti sono espressi coerentemente	Utilizza le referenze standard
27-29	Conoscenza più che buona	Ha notevoli capacità di analisi e di sintesi	Ha approfondito gli argomenti
30-30L	Conoscenza ottima	Ha ottime capacità di analisi e di sintesi	Importanti approfondimenti