Insegnamento: Lingua Inglese
(Corso Avanzato) Anno I Semestre I
A.A. 2021-2022
Professoressa Falbo Maria

Informazioni Corso	**CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELLE AMMINISTRAZIONI E ORGANIZZAZIONI COMPLESSE INGLESE (CORSO AVANZATO)** **A.A. 2021-2022** **Insegnamento: Lingua Inglese** **(Corso Avanzato)** **Anno ISemestre I** **CFU 8** **Ore di Attività didattica:48**
Informazioni Docente	**mariafalbo@unicz.it** **Orario di ricevimento: fine lezione**
Descrizione del Corso	**Il Corso mira a fornire gli strumenti linguistici essenziali per la comprensione l'interpretazione e l'analisi di testi ed a consolidare le competenze comunicative. Lo studente è invitato ad analizzare i diversi fattori che intervengono sulle scelte linguistiche e comportamentali, tramite questo processo diventa consapevole non solo di altre percezioni di 'correttezza' nella strategia di comunicazione e di comportamento ma sviluppa anche una più acuta percezione delle sue aspettative.** **Si prevede lo sviluppo simultaneo delle abilità linguistiche, la ripresa ed il consolidamento delle strutture grammaticali precedentemente apprese e l'ampliamento del vocabolario. Durante le lezioni sarà data agli studenti la possibilità di ascoltare accenti diversi attraverso un ascolto sistematico. Sarà approfondito l'uso della lingua Inglese come strumento di comunicazione globale nei contestiprofessionali. Il corso di Lingua Inglese (corso avanzato) prevede un approfondimento sulle strutture dell'inglese contemporaneo, con particolare attenzione ai processi lessicali di word-formation applicate ai linguaggi specialistici. Durante il corso si effettueranno esercitazioni con materiali didattici online e offline e saranno approfondite le problematiche contemporanee dell'inglese per le politiche pubbliche .Il corso prevede inoltre la lettura, l'analisi e la traduzione di brani tratti da**

	fonti diverse - in particolare periodici, quotidiani , documenti , del mondo anglofono.
Obiettivi del Corso e Risultati di Apprendimento attesi (in specie: conoscenza e capacità di comprensione; conoscenza e capacità di comprensione applicate; autonomia di giudizio; abilità comunicative; capacità di apprendimento)	**L'obiettivo prioritario è di aiutare lo studente a sviluppare :** **• la capacità produttiva della lingua,** **• la capacità di comprendere – e spiegare - testi scritti** **• la capacità di comunicare con disinvoltura in inglese** **•la conoscenza delle specificità nell'uso di forme e strutture comuni** **Alla fine del corso lo studente dovrà usare la lingua in modo flessibile ed efficace per diversi scopi sociali e riuscire a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati, mostrando un controllo sicuro della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.** **Lo studente dovrà essere in grado di: partecipare attivamente a discussioni formali su argomenti familiari, sia personaliche professionali; costruire con regolarità frasi appropriate, sia in forma scritta che orale**

	.
Programma (contenuti, modalità di svolgimento) .	**Il corso è rivolto a studenti con un buon livello di competenze linguistiche iniziali. La didattica proporrà varie attività, incluse esercitazioni scritte, lettura e comprensione, brani d'ascolto e interazione orale.** **Contenuti del Programma** **Present and Future tenses• State Verbs •Comparisons• Past tenses•. Prepositions of time• .Adverb formation• ,Linking words and phrases•. Modal verbs •Prepositions following verbs and adjectives •.Countable and Uncountable nouns• Verbs and expressions followed by to-infinitive or -ing form• Conditionals: Zero ,First and Second, • Defining Relative clauses, •Present Perfect Simple• Present Perfect Continuous• Obligation, Necessity, Prohibition, •Advice, Can, Could and Be Able to •Phrasal Verbs,•Have Something Done, •The Passive• Impersonal You• Reported Speech• Uses of Past Perfect, Be Doing, and Have• Auxiliary and Main Verbs •Revision of Verb Forms • Headlines • Scanning • Skimming • Reading faster • Reading authentic texts • Discussing newspaper articles • Sentence transformations / Error correction • Listening Skills • Speaking Skills • Working with News• Stories Study Guide. • Email recommendation framework• Company Profile•Flexible benefits.• Development project plan• Dos and Don'ts of CV Writing• Website evaluation •Negotiation planner •Questions following a presentation• CulturalPlanning for a deadline• Companies• Leadership •Strategy Marketing• Lobbies• Communication• Recruitment• Innovation.**
Stima dell'Impegno Orario richiesto perlo Studio individuale	**N. di ore di studio individuale: cento**
Metodi di Insegnamento utilizzati	**Il corso mira a combinare teoria e pratica. Verranno utilizzati vari metodi:** **lezioni online su specifici testi; lettura e analisi di materiali autentici, attività** **con feedback immediato; esercitazioni guidate tese ad evidenziare le caratteristiche lessicali e grammaticali; video; discussioni su argomenti disciplinari; Web apps e tools per incoraggiare un approccio più attivo**

	dell' apprendimento. **Students are expected to take an active role in classes.** **Students will improve their productive and receptive English language skills through task-based learning.**
Risorse per l'Apprendimento (libri di testo consigliati, eventuali ulteriori letture consigliate per approfondimento, altro materiale didattico)	**<u>Testi consigliati</u>** **Christina Latham-Koenig Mike Boyle, English File, Upper Intermediate, Digital Gold, Student's Book, Workbook, and new eBook Oxford University Press, 2015** **Liz and John Soars, Headway Digital Intermediate Oxford University Press, 2014** **Barbara Thomas, Laura Matthews, First for Schools, Second Edition, Student's Pack,Cambridge University Press, 2014** **Sue Elliott, Felicity O'Dell, Helen Tiliouine , First for School trainer, Second Edition, Cambridge University Press, 2018** **Raymond Murphy English Grammar inUse Cambridge University Press, 2004** **Ruth Gairns and Stuart Redman, Idioms and Phrasal Verbs, Oxford University Press,2011**

Attività di Supporto	**Fotocopie fornite dal docente durante le lezioni. Uso di materiale multimediale** **Reading materials will be provided during the course and will be worked upon during lessons.**
Modalità diFrequenza	**Modalità di frequenza** **Le modalità sono indicate dall'art.8 del Regolamento didattico d'Ateneo.**
Modalità di Accertamento (ovvero, di verifica dell'apprendimento	**Il Corso non prevede prove di valutazione intermedia.** **L'esame di profitto finale sarà svolto in forma scritta e orale.** **L'esame si articolerà in due fasi: una parte scritta e una parte orale. Lo scritto consisterà in: a) esercizi sulle strutture grammaticali e sul vocabolario presentati nel corso; Il colloquio valuterà le competenze di "Listening" e "Speaking". Sarà valutata la pronuncia ed il grado di comprensione della lingua Inglese. Lo studente, altresì, deve saper dimostrare in sede d'esame di aver acquisito le abilità necessarie per comprendere e tradurre un testo a prima vista, e aver acquisito il metalinguaggio necessario per la comunicazione specialistica.**

	Votazione	**Conoscenza e comprensione dell'argomento**	**Capacità di analisi e di sintesi**	**Utilizzo di riferimenti, in specie bibliografici**
	Non idoneo	**Importanti carenze. Significative inaccuratezze**	**Irrilevanti. Frequenti generalizzazioni Incapacità disintesi**	**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**	**Utilizza i riferimenti standard**

				Coerente	
		24-26	**Conoscenza buona**	**Ha capacità dianalisi e di sintesi buone. Gli argomenti sono espressi coerentemente**	**Utilizza i riferimenti standard**
		27-29	**Conoscenza più che buona**	**Ha notevoli capacità di analisi e di sintesi**	**Ha approfonditogli argomenti**
		30-30L	**Conoscenza ottima**	**Ha ottime capacità di analisi e di Sintesi**	**Importanti approfondimenti**