

**Corso di Laurea Magistrale in
 “AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E SOCIETA’” (LM-63)
 INGLESE
 Anno Accademico 2022- 2023, I Semestre, Cfu (8)**

**Docente
 Prof.ssa Falbo Maria**

Informazioni Corso	Insegnamento di Lingua Inglese, 8 CFU, Corso di Laurea Magistrale in Amministrazioni Pubbliche e Società anno accademico 2022-2023, I semestre. Ore di attività didattica: 48
Informazioni Docente	Dipartimento di Scienze Giuridiche Storiche Economiche e Sociali – Edificio dell’Area Giuridico- Economica. indirizzo mail: mariafalbo@unicz.it Ricevimento a fine lezione previo appuntamento da concordare con la docente.
Descrizione del Corso	Il corso si prefigge di sviluppare e consolidare negli studenti competenze linguistiche pari al livello B2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER). Saranno forniti agli studenti gli strumenti linguistici essenziali per la comprensione e l’analisi di testi. Si affronteranno i principi della scrittura di un essay accademico, attraverso una didattica partecipativa, e si porranno altresì le basi argomentative per poter presentare oralmente contenuti di studio in contesti accademici. 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 contesti professionali.
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 conseguire: <ul style="list-style-type: none"> • la capacità produttiva della lingua; • la capacità di comprendere e spiegare testi scritti; • la conoscenza delle specificità nell’uso di forme e strutture comuni; • la capacità di comunicare con disinvoltura in inglese; • la conoscenza delle specificità nell’uso di forme e strutture comuni; • l’abilità di comprendere e spiegare testi su argomenti scritti per i madre lingua inglese. 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 e dettagliati, mostrando un controllo sicuro della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione. Particolare attenzione sarà prestata alle attività fondamentali di: <ul style="list-style-type: none"> • listening skills: comprendere conversazioni e discorsi autentici e dati in contesti professionali; • writing skills: scrivere documenti professionali; • critical reading skills: comprendere argomenti e motivazioni a favore o contro un determinato punto di vista; • speaking skills: partecipare attivamente a discussioni formali su argomenti sia personali che professionali; • mechanics and structure: costruire con regolarità frasi appropriate, sia in forma scritta che orale;

•vocabulary: comprendere i termini comuni usati nel settore professionale.

**Programma
(contenuti, modalità
di svolgimento).
Eventuale distinzione
programma
frequentanti – non
frequentanti**

Il programma di General English (GE) prevede lo studio dei seguenti argomenti:

- Phrasal verbs
- Words and phrases that go with different tenses
- Revision of present tenses: the interrogative, revision of present tenses with future meaning
- Revision of future forms
- Revision of past forms
- Modals of ability and probability
- The zero, first and second conditionals
- The third conditional. The mixed conditionals
- Wish and if only, had better and would rather
- Used to and would
- The passive
- The causative
- Verbs followed by the infinitive or the - ing form
- Future continuous v future perfect
- Reported speech and reporting verbs
- Past perfect simple v Past perfect continuous
- Adverbial inversions
- Advanced Conditionals
- Collocations
- Linkers Compound nouns and adjectives
- Idiomatic expressions
- Revision of prefixes and suffixes.

Il programma di English for specific purposes (ESP) prevede lo studio dei seguenti argomenti:

- Meaning of Public Administration
- International marketing
- Advertising
- Competitive Advantage
- Employer Branding
- Working on genres and communication
 - Social Responsibility
 - Hierarchy
 - Management
 - Leadership
 - Power Distance in Leadership
 - Job Interview
- Strategy Marketing
- Communication Skills
- Dilemma and Decision
- Talking about your Job
 - Short Presentation
- Attitudes to Timing

	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluating Performance -Dealing with unclear situations -Considering Alternatives -Making and responding to suggestions -Delegation -Senior Managers -Networked -Fixed objectives or Flexibility -Communication: Messaging meltdown -Innovation -The globalisation -The ability to produce information - Website evaluation -Negotiation planner -Questions following a presentation -Cultural Planning for a deadline - Recruitment - Innovation.
Stima dell’Impegno Orario richiesto per lo Studio individuale	L’impegno richiesto per lo studio individuale è di circa 100 ore.
Metodi di Insegnamento utilizzati	Lezioni frontali, esercitazioni scritte, attività di ascolto, analisi e comprensione di testi scritti e audio. 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. 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
Risorse per l’Apprendimento (libri di testo consigliati, eventuali ulteriori letture consigliate per approfondimento, altro materiale didattico)	Durante le lezioni si farà uso di materiale multimediale. Libri di testo obbligatori: -Jacopo D’Andria Ursoleo, Kate Gralton, Michael Lacey Freeman, “Elevate!” A blended English course for University B1- B2 Student’s book + Workbook + My Lab, Pearson, 2022. -Giuliana Garzone, Walter Giordano, Communicating Business in English,Pearson,2020. Obbligatorio solo per studenti non frequentanti: Seely John,Oxford Guide to

Effective Writing and Speaking, Oxford University Press 2013,pp.93-103,187-215,261-285,335-342.

Testo consigliato per l'approfondimento della grammatica: -Raymond Murphy, English Grammar in Use,(with Answers).A Self -Study Reference for intermediate Learners of English, Cambridge University Press.

Per essere considerati frequentanti gli studenti devono prendere parte assiduamente alle lezioni almeno per i 2/3.

Attività di Supporto Materiale didattico predisposto dalla docente in aggiunta ai testi consigliati.

Modalità di Frequenza Le modalità sono indicate dall'art.8 del Regolamento didattico d'Ateneo.
 La frequenza non è obbligatoria.
 Si prevede di monitorare la presenza degli studenti facendo firmare gli stessi su appositi elenchi all'inizio di ogni lezione.
 Students are expected to take an active role in their learning.

La valutazione si basa su una prova scritta e su una prova orale: la prova scritta comprende esercizi di grammatica e la scrittura di una essay, durante la scrittura dell'essay sarà possibile utilizzare solamente un dizionario monolingue. La prova orale consiste in una presentazione della durata di 8-10 minuti su un argomento di studio o di ricerca. Gli studenti sono tenuti a rispondere anche a domande relative ai contenuti presentati durante il corso. Lo studente, altresì, deve saper dimostrare in sede d'esame di aver acquisito le abilità necessarie per comprendere e tradurre un testo e,aver acquisito il metalinguaggio necessario per la comunicazione specialistica. Non sono previste prove di valutazione intermedia.

Modalità di Accertamento (ovvero, di verifica dell'apprendimento)

Votazione	Conoscenza e comprensione dell'argomento	Capacità di analisi e di sintesi	Utilizzo di riferimenti, in specie bibliografici
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 i riferimenti <i>standard</i>
24-26	Conoscenza buona	Ha capacità di analisi e di sintesi buone. Gli argomenti sono espressi coerentemente	Utilizza i riferimenti <i>standard</i>

		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	