

<b>Denominazione</b>	Business English
<b>Moduli componenti</b>	-
<b>Settore scientifico-disciplinare</b>	LM-77
<b>Anno di corso e semestre di erogazione</b>	1° anno, 1° semestre
<b>Lingua di insegnamento</b>	inglese
<b>Carico didattico in crediti formativi universitari</b>	4
<b>Numero di ore di attività didattica assistita</b>	24
<b>Docente</b>	Michele Langiulli
<b>Risultati di apprendimento specifici</b>	<p><i>Conoscenza e capacità di comprensione</i> Al termine del percorso di studio, lo studente avrà acquisito la conoscenza del lessico e delle competenze linguistiche finalizzate all'uso in ambito professionale e accademico.</p> <p><i>Capacità di applicare conoscenza e comprensione</i> Attraverso le nozioni acquisite lo studente sarà in grado di individuare gli elementi rilevanti di una interazione in lingua inglese nell'ambito del commercio e della contrattazione e di applicare tali elementi in un contesto reale.</p> <p><i>Autonomia di giudizio</i> Lo studente saprà operare autonomamente relativamente a specifiche problematiche legate al business in lingua inglese. Comprensione di testi, articoli, studi di casi e testi audio/video.</p> <p><i>Abilità comunicative</i> Al termine del corso lo studente sarà in grado di comprendere testi (scritti e orali) e di produrre (testi scritti e orali) in Business English.</p>
<b>Programma</b>	<p>Il corso si propone di consolidare la conoscenza del Business English (livello B1+), concentrandosi sulle quattro abilità linguistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>READING:</b> comprendere le idee principali di testi complessi sia su argomenti concreti che astratti, compresi i dibattiti tecnici di ambito economico, riguardanti i vari campi di specializzazione.</li> <li>• <b>LISTENING:</b> comprendere i concetti principali di testi audio complessi riguardanti tematiche economiche, inclusi dibattiti su diverse problematiche.</li> <li>• <b>WRITING:</b> produrre testi chiari, corretti e dettagliati su una larga gamma di argomenti. Spiegare un punto di vista su una particolare problematica fornendo i vantaggi e svantaggi delle diverse opinioni.</li> <li>• <b>SPEAKING:</b> interagire con un buon livello di fluidità e spontaneità su questioni legate al lavoro e al business in modo tale da rendere possibile la regolare interazione con i parlanti native senza sforzo per entrambe le parti.</li> </ul> <p>Sarà consolidata la conoscenza della grammatica attraverso spiegazioni e attività interattive su i seguenti elementi: adjectives, stative/dynamic verbs, prepositions (of place, time, etc.), <a href="#">relative clauses</a>, <a href="#">comparatives</a> and <a href="#">superlatives</a>, irregular verbs, past tenses, present perfect/past simple, conditionals, 0, 1<sup>st</sup>, 2<sup>nd</sup> and 3<sup>rd</sup>, <a href="#">connecting words</a>, modals, phrasal verbs (extended), will and to be going to, <a href="#">future continuous</a>, <a href="#">future perfect</a>, <a href="#">modals of deduction and speculation</a>, passive form, reported speech (range of tenses) gerunds and infinitives.</p> <p>Saranno trattati i seguenti argomenti:</p> <p>Formazione professionale del personale, descrizione del manager, lettere/e.mail di informazioni, descrivere i grafici, descrizione di un'impresa, attività di promozione, sviluppo di un nuovo prodotto, realizzare relazioni e negoziazioni, finanziare start-up, presentare una nuova impresa, conferenze di</p>

	ambito economico, reports, riunioni d'affari, l'uso di internet, l'uso dei sondaggi, comunicazione d'impresa e con i clienti.
<b>Tipologie di attività didattiche previste e relative modalità di svolgimento</b>	Il corso intende promuovere l'uso consapevole dei principali elementi del Business English, attraverso la revisione/esposizione degli elementi grammaticali, lessicali, strutturali e funzionali della lingua. Sarà promossa l'interazione orale/scritta, la ricezione orale/scritta attraverso l'utilizzo di una vasta selezione di materiali (scritti, audio e video) riguardanti l'ambito aziendale ed economico/finanziario. L'insegnamento sarà strutturato in lezioni di didattica frontale per ciò che concerne la parte morfosintattica e grammaticale. Si darà grande rilievo all'attività di ascolto e all'apprendimento cooperativo (lavoro di gruppo e di coppia). Sarà adottato l'approccio lessicale.
<b>Metodi e criteri di valutazione dell'apprendimento</b>	L'esame sarà svolto in forma orale, prevede tre domande e dura circa 30 minuti. Le domande sono finalizzate a verificare: la conoscenza degli elementi comunicativi di base in lingua inglese (saper parlare di sé al passato, presente e futuro), la conoscenza di almeno due brani (tra quelli inseriti nel programma) e la capacità di analizzare i suddetti brani da un punto di vista sintattico/grammaticale.
<b>Criteri di misurazione dell'apprendimento e di attribuzione del voto finale</b>	La valutazione dell'apprendimento prevede l'attribuzione di un voto finale espresso in trentesimi. Il voto finale deriva dalla valutazione complessiva della prova e risulta dalla verifica del livello di raggiungimento dei risultati di apprendimento stabiliti. Esso è il risultato della valutazione che terrà conto sia della fluidità e dell'accuratezza della lingua (50%) sia della conoscenza degli argomenti e della grammatica inglese (50%). Ai fini dell'attribuzione del voto, le domande hanno lo stesso peso.
<b>Propedeuticità</b>	Conoscenze necessarie per seguire il corso con profitto: conoscenza della lingua inglese (livello A2/B1)
<b>Materiale didattico utilizzato e materiale didattico consigliato</b>	Dispensa a cura del docente <i>Testi di consultazione:</i> Guy Brook-Hart, Norman Whitby, Business Benchmark Pre-intermediate to Intermediate, Cambridge ESOL, Cambridge University Press; Michael Swan, Practical English Usage (o altro testo di grammatica inglese a scelta).