



<b>Denominazione</b>	ENGLISH ADVANCED
<b>Moduli componenti</b>	-
<b>Settore scientifico-disciplinare</b>	L-LIN/12
<b>Anno di corso e semestre di erogazione</b>	1° anno, 2° semestre
<b>Lingua di insegnamento</b>	Inglese
<b>Carico didattico in crediti formativi universitari</b>	7
<b>Numero di ore di attività didattica frontale</b>	42
<b>Docenti</b>	Giovanni Bassi
<b>Risultati di apprendimento specifici</b>	Al termine del percorso di studio gli studenti avranno consolidato le loro conoscenze generali della lingua inglese ad un livello B2. In particolare, avranno approfondito alcune delle principali caratteristiche morfosintattiche della lingua inglese. Inoltre essi avranno acquisito i fondamenti linguistico-culturali dell'inglese settoriale del business, e sapranno dunque comunicare ed interagire in tale ambito con successo.
<b>Programma</b>	<p>The Business World:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Work culture and placement; meetings one-to-one; writing a placement report</li><li>2. Customer support; call centres, customer service and telephoning; writing formal and informal correspondence</li><li>3. Packaging; measurements; product description and presentations</li><li>4. Careers; skills and qualities, recruitment and employment verbs; job interviews; writing a CV</li><li>5. Making deals; negotiating and retailing; expressions for bargaining and offers;</li><li>6. Company and community; meeting, ethical behaviour; and social performance; expressions for meetings and teamwork; writing reports and minutes</li><li>7. Mergers and acquisitions; describing charts and graphs; presentations and visuals</li><li>8. International trade; collocations for making and processing payments; expressions for checking understanding, correcting, and reformulating; writing requests and reminders.</li></ol> <p>Grammar:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Past simple and continuous; past perfect; advice structures</li><li>2. Questions and instructions; obligation (have to, need to, must)</li><li>3. Relative clauses, articles and the noun phrase</li><li>4. Present simple and continuous; present perfect and present perfect continuous</li><li>5. Conditionals and recommendations</li><li>6. Passive structures and reported speech</li><li>7. Future forms and volition (will/shall; going to; present tenses; future perfect; future continuous; the future in the past; other forms expressing future time); possibility and necessity (can, could, may, might, must, and related expressions)</li><li>8. Prepositions of time; time adverbials; dependent prepositions.</li></ol>
<b>Tipologie di attività didattiche previste e relative modalità di svolgimento</b>	Le spiegazioni frontali degli argomenti di grammatica saranno integrate e intervallate a lezioni più interattive in cui si affronteranno questioni legate al lessico e alla fraseologia settoriale del Business English, e in cui si affineranno le capacità di produzione e comprensione linguistica, orale e scritta. A tal fine verranno utilizzati testi audiovisivi e testi specialistici, sia presenti sul libro di testo sia estratti dal docente da pubblicazioni di alto profilo (articoli scientifici o <i>business newspapers</i> ). Attraverso attività di gruppo e le metodiche del <i>role play</i> si affronteranno specifici <i>case studies</i> del mondo economico e lavorativo, al fine di mettere in pratica e consolidare le nozioni linguistiche apprese (ad esempio, 'applying for a placement'). Anche durante i moduli di didattica frontale gli interventi degli studenti saranno fortemente incoraggiati.



<b>Metodi e criteri di valutazione dell'apprendimento</b>	<p>L'esame consisterà in una prova finale orale in inglese. Essa sarà suddivisa in tre parti:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) conversazione tra lo studente e l'esaminatore su tematiche di quotidianità dello studente</li><li>2) allo studente saranno poi proposti esercizi di grammatica e traduzione che si focalizzano sulle strutture morfosintattiche e lessicali esaminate durante il corso</li><li>3) lo studente dovrà infine esporre e discutere il contenuto di uno dei testi affrontati durante le lezioni.</li></ol> <p>Criteri di valutazione: lo studente dovrà essere in grado di parlare di questioni a lui familiari con relativa naturalezza, adeguata correttezza grammaticale, e buona padronanza lessicale. Dovrà inoltre conoscere e applicare con profitto le strutture grammaticali e il vocabolario specialistico oggetto del corso. Sarà inoltre valutata la sua capacità di riassumere un testo in inglese.</p>
<b>Criteri di misurazione dell'apprendimento e di attribuzione del voto finale</b>	<p>Voto finale in trentesimi basato sulle capacità linguistiche complessive del candidato e sulla sua assimilazione dei contenuti delle lezioni.</p> <p>La prima parte della prova contribuisce al 20% del voto finale, mentre la seconda e la terza corrispondono ciascuna al 40%.</p>
<b>Propedeuticità</b>	<p>Il corso si rivolge a studenti con competenze linguistiche di livello B2, come definite dal Quadro Europeo di Riferimento Comune.</p>
<b>Materiale didattico utilizzato e materiale didattico consigliato</b>	<p>John Allison with Paul Emmerson, <i>The Business 2.0 B1+ Intermediate Student's Book</i>, Macmillan Education, 2013 o edizioni successive).</p> <p>Raymond Murphy, <i>English Grammar in Use</i> (Cambridge: Cambridge University Press, 2012 o edizioni successive).</p> <p>Materiali didattici ed esercizi forniti dal docente.</p>