

ENGLISH FOR BUSINESS

COORDINATORE SCIENTIFICO: PROF.SSA MARIA LUISA MAGGIONI
a.a. 2022/2023

OBIETTIVO DEL CORSO E RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

Il corso si propone di consolidare e potenziare le competenze linguistiche degli studenti al fine di promuovere la padronanza e l'uso consapevole di elementi espressivi del livello B2 del quadro europeo di riferimento nell'ambito della comunicazione d'impresa.

Conoscenza e Comprensione

Al termine dell'insegnamento lo studente sarà in grado di:

- identificare le differenti alternative grammaticali, lessicali e sintattiche;
- comprendere le idee principali di testi complessi in lingua inglese;

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Al termine dell'insegnamento lo studente sarà in grado di:

- utilizzare consapevolmente una varietà di strutture grammaticali, lessicali e stilistiche;
- rispondere adeguatamente a domande di comprensione testuale;
- stilare documenti tipici del settore con particolare riferimento a comunicati stampa, report, documenti di sintesi;
- analizzare *case studies* e formulare soluzioni;
- riassumere testi orali;
- elaborare presentazioni di progetti e di temi.

PROGRAMMA DEL CORSO

Per analizzare, elaborare e presentare testi dei principali generi scritti e orali legati alla comunicazione d'impresa, lo studente rafforzerà i fondamenti grammaticali, lessicali e strutturali della lingua, in particolare:

Morfosintassi

- Consolidamento della sintassi: frasi affermative, negative, interrogative; *wh- questions* (*what, where, when, who, whose, which, how, why*). Ordine delle parole.
- Consolidamento di tutti i tempi verbali.
- Future in the past.
- Unreal tenses: *wish, would rather e if only*.
- Consolidamento verbi modali (forma presente e passata): *can, could, would, will, shall, should, may, might, have to, ought to, must, need, used to, allowed to, had better*.
- Used to e get/be used to + gerundio.
- Zero Conditional; First Conditional; Second Conditional; Third Conditional; Mixed Conditional.
- Forme passive. Forme causative (*have e get*)
- Discorso indiretto. Consolidamento del *reported speech*; ampliamento *reporting verbs; reporting verbs* passivi (*it is said that... / he is said to be*)
- Verb patterns: verbi seguiti da gerundio o infinito.
- Verbi frasali.
- Consolidamento dell'uso dei sostantivi (singolare, plurale, numerabili/non numerabili, nomi composti, genitivo); numeri cardinali e ordinali; articoli e partitivi.
- Consolidamento dell'uso di aggettivi e pronomi possessivi e dimostrativi. Forme comparative e superlative.
- Preposizioni: di luogo, di tempo, di moto, di compagnia, d'agente; preposizioni in collocazioni dopo sostantivi, aggettivi e verbi.
- Connettivi di subordinazione e coordinazione.

Lessico

1. Communication
2. Building relationships
3. Team building and success
4. Management styles
5. Fundraising
6. Events, Arts and Media

Inoltre, lo studente si eserciterà nella lettura, ascolto e comprensione di testi tratti dal libro di corso e da altro materiale specifico scelto dal docente, e nella produzione di testi scritti.

BIBLIOGRAFIA

David Cotton, David Falvey, Simon Kent, *Market Leader Upper intermediate*, 3rd Edition Extra, Pearson.

TESTI CONSIGLIATI

Mark Foley, Diane Hall, *MyGrammarLab*, Intermediate B1/B2, With Key, Pearson, ISBN 978-1-408-29915-9

DIDATTICA DEL CORSO

Il corso prevede lezioni basate su sussidi multimediali che utilizzino materiali audio-visivi inerenti, sia per lezioni in presenza, sia per lezioni a distanza dovute all'emergenza COVID-19.

La didattica si sviluppa richiedendo la partecipazione interattiva degli studenti durante la lezione attraverso lavori di gruppo o a coppia, analisi

personali e lavori individuali, e richiede lo svolgimento di compiti assegnati e studio personale.

METODO E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'esame si compone di una prova scritta informatizzata della durata di 40 minuti e una prova orale.

In sostituzione dell'esame orale gli studenti potranno produrre testi scritti secondo i modelli discussi in aula e assegnati dal docente durante il corso.

Parte 1 - PROVA SCRITTA INFORMATIZZATA (totale 30 punti)

Listening Comprehension: 5 domande multiple choice e 5 domande gap filling

Reading Comprehension (testo di circa 400 parole): 8 domande multiple choice

Open Cloze: 5 domande

Word formation: 7 domande gap filling

Pass mark: 18/30

Parte 2 - PROVA ORALE (totale 30 punti)

Realizzazione di una presentazione individuale della durata di 5 minuti, seguita da domande dell'esaminatore, riguardante un argomento di interesse, o un *case study* non affrontato durante il corso.

Il punteggio di questa seconda parte sarà attribuito in base alla capacità dello studente di:

- organizzare le informazioni per una comunicazione efficace;
- formulare un discorso con varietà grammaticale e lessicale impiegando adeguatamente quanto appreso durante il corso;
- rispondere a richieste di chiarimento.

Sono ammessi all'orale solo gli studenti che superano la prova scritta informatizzata.

Pass mark: 18/30

La somma dei punteggi delle 2 prove viene successivamente convertita in un voto in trentesimi.

AVVERTENZE E PREREQUISITI

Il requisito minimo d'accesso è il livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER) attestato dal superamento della Prova di idoneità di inglese SeLd'A o da una certificazione internazionale fra quelle riconosciute dal SeLd'A.

I dettagli del formato dell'esame, informazioni e comunicazioni sono disponibili alla pagina SeLd'A <http://selda.unicatt.it/milano-corsi-curricolari-lingua-inglese>.

Un facsimile della prova d'esame e i materiali esercitativi saranno resi disponibili sulla pagina Blackboard del corso e del Centro per l'Autoapprendimento (CAP) di via Morozzo della Rocca 2/A (www.unicatt.it/selda-cap).

Il coordinatore didattico di lingua inglese riceve gli studenti il venerdì dalle 9.00 alle 11.00 presso il CAP o da remoto.