# Business English

## **Prof.** Maria Luisa MAGGIONI

## **Formatore** : Dott.ssa Alessandra RADICCHI

***OBIETTIVO DEL CORSO E RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI***

Il corso si prefigge di ampliare ed approfondire la conoscenza dell’inglese economico fornendo le competenze necessarie per affrontare situazioni di tipo professionale.

Al termine del corso lo studente sarà in grado di:

* comprendere *testi economici orali e scritti* relativi ad argomenti attinenti alle materie dei corsi di laurea della Facoltà di Economia e Giurisprudenza;
* descrivere grafici;
* interagire in situazioni di tipo professionale come una *riunione* o una *negoziazione.*

***PROGRAMMA DEL CORSO***

Verranno approfonditi i seguenti argomenti di **grammatica**:

* la costruzione della frase
* il tempo presente (*present simple*, *present continuous*)
* i tempi passati (*past simple*, *present perfect*, *past perfect, past continuous*)
* le forme del futuro
* verbi modali (*will*, *must*, *can* ecc.)
* *conditional sentences*
* aggettivi comparativi e superlativi
* avverbi, inclusi *linking adverbs* (*however*, *therefore* ecc.)
* congiunzioni (*although*, *even if* ecc).
* gerundi e infiniti
* forma passiva
* uso degli articoli
* pronomi relativi

Il **vocabolario** studiato sarà quello relativo ai seguenti campi lessicali:

* cultures
* human resources
* international markets
* ethics
* leadership
* competition

Verranno anche approfonditi aspetti relativi ai campi semantici *brands, advertising* e *money.*

Particolare attenzione sarà dedicata alla lingua e alla tecnica di *Public Speaking* con approfondimento di strategie linguistiche e comunicative.

***BIBLIOGRAFIA[[1]](#footnote-1)***

**Testi utilizzati durante le lezioni:**

D. Cotton-D. Falvey-S. Kent, Market Leader Intermediate (3rd Edition), Pearson Longman [*Acquista da VP*](https://librerie.unicatt.it/scheda-libro/scott-barrett-fiona/market-leader-extra-intermediate-coursebook-with-dvd-rom-and-myenglishlab-pack-9781292134765-243859.html)

Altro materiale messo a disposizione dai docenti.

**Testi consigliati:**

M. FOLLEY - D. HALL, *My Grammar Lab – Intermediate/Advanced – with key*, Pearson.[*Acquista da VP*](https://librerie.unicatt.it/scheda-libro/autori-vari/mygrammarlab-b1-b2-intermediate-sbk-mylab-pk-with-key-9781408299159-189344.html?search_string=MYGRA&search_results=1)

***DIDATTICA DEL CORSO***

Lezioni ed esercitazioni in aula.

***METODO E CRITERI DI VALUTAZIONE***

1. un *esame scritto* *informatizzato* che consiste in:

* comprensione orale con esercizi di completamento e domande vero/falso;
* comprensione scritta con domande a scelta multipla ed esercizi di vocabolario (per esempio individuare nel brano un sinonimo della parola data)
* esercizi di grammatica
* esercizi di vocabolario
* produzione scritta: descrizione di un grafico

Ulteriori informazioni sulla struttura dell’esame saranno pubblicate sulla pagina web del SeLdA. Per poter accedere all'orale gli studenti devono aver superato la prova scritta.

1. un *esame orale* che consiste in:

Una presentazione professionale della durata di 7-10 minuti ispirata ad uno degli argomenti svolti durante il corso. Lo studente dovrà seguire le regole di Public Speaking e dimostrare di saper usare il linguaggio adeguato. Al termine della presentazione dovrà essere pronto a rispondere alle domande di approfondimento dell’esaminatore.

Le varie parti dell’esame saranno valutate nel seguente modo:

1. *Parte Scritta:*

*Reading and Writing* 60%

*Listening* 20%

1. *Parte orale 10%*

si può accedere alla parte di *Speaking* solo dopo aver superato la prova scritta.

Gli studenti frequentanti sono ammessi a due prove intermedie che sostituiscono la parte scritta dell’esame (*reading, writing* e *listening*).

Una volta superate le prove scritte intermedie gli studenti frequentanti potranno accedere alla prova orale. Tale prova svolta alla fine del corso sostituirà la parte orale dell’esame.

***AVVERTENZE E PREREQUISITI***

Lo studente dovrà possedere conoscenze a livello intermedio della lingua inglese e, più specificamente, dovrà essere in grado di:

* comprendere i punti chiave di un discorso su argomenti familiari;
* interagire nelle situazioni più comuni che si possono presentare in viaggio o in ambiente di lavoro;
* produrre testi semplici su argomenti conosciuti di interesse personale o professionale (email e brevi descrizioni di un grafico).
* descrivere esperienze ed avvenimenti, esporre brevemente ragioni e dare spiegazioni su opinioni e progetti.

***ORARIO E LUOGO DI RICEVIMENTO***

Il ricevimento studenti si richiede durante il periodo di lezione, tramite appuntamento scrivendo a [alessandra.radicchi@unicatt.it](mailto:alessandra.radicchi@unicatt.it)

Tutte le informazioni relative alle attività del SeLdA sono esposte in bacheca, nonchè sul sito dell’Università <https://studenticattolica.unicatt.it/servizi-e-campus-life-selda-cremona>

1. I testi indicati nella bibliografia sono acquistabili presso le librerie di Ateneo; è possibile acquistarli anche presso altri rivenditori. [↑](#footnote-ref-1)