. – **English for Management and Communication**

Prof. Laura Anelli

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

L’insegnamento si propone di fornire agli studenti le necessarie conoscenze e competenze per un’efficace comunicazione di natura negoziale ed economica in lingua inglese.

*Conoscenza e comprensione*

Al termine del corso lo studente avrà consolidato la grammatica e le competenze di produzione scritta e orale e comprensione scritta e orale di livello B2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.

*Capacità di applicare conoscenza e comprensione*

Lo studente sarà altresì in grado di utilizzare il lessico economico inglese, comprendere e analizzare testi di natura economica, intavolare ed interagire durante negoziazioni.

***PROGRAMMA DEL CORSO***

L’insegnamento si concentrerà sul consolidamento e ampliamento delle strutture grammaticali del livello B2 con particolare enfasi su *present simple, present continuous, present perfect simple, present perfect continuous, past simple, past perfect simple, past perfect continuous,* forma attiva e passiva, espressione del futuro, verbi modali, avverbi, gerundi ed infinitivi, periodo ipotetico, struttura della frase, preposizioni. Si approfondiranno inoltre le seguenti macroaree lessicali: *communication, marketing, building relationships, success, risk, management style, team building, customer service, crisis management.* In contemporanea si lavorerà sulle competenze di comprensione scritta, comprensione orale, la produzione scritta e la produzione orale.In particolare poi si lavorerà sulla creazione di presentazioni e sulle strutture da utilizzare durante una negoziazione.

***BIBLIOGRAFIA***

Testi obbligatori

D. Cotton-D. Falvey-S. Kent, *Market Leader Upper Intermediate,* *Business English Course Book* (3rd Edition), Pearson

Altri materiali verranno resi disponibili sulla piattaforma Blackboard. *Gli studenti sono tenuti a visitarla periodicamente in tutte le sue parti e a conoscerne i contenuti*.

Testi consigliati

M. Foley-D. Hall, *My Grammar Lab, Intermediate B1-B2* with key, Pearson

***DIDATTICA DEL CORSO***

Lezioni e esercitazioni per le quali si richiede una partecipazione attiva da parte degli studenti.

***METODO E CRITERI DI VALUTAZIONE***

L'esame si svolge in due parti entrambe obbligatorie per tutti gli studenti:

1. un *esame scritto* che consiste in:

* comprensione orale con esercizi di completamento, domande a scelta multipla e/o domande vero/falso;
* comprensione scritta con domande di vero/falso ed individuazione di sinonimi nel testo;
* comprensione scritta con domande a scelta multipla;
* esercizio di formazione delle parole;
* esercizio sui tempi verbali;
* esercizi di lessico – esercizi di abbinamento e di completamento;
* stesura di un’e-mail.

1. un *esame orale*, al quale si accede dopo aver superato la prova scritta, che consiste in:

* una presentazione Power Point su un tema a scelta dello studente, purchè legato al proprio ambito di studi, della durata di circa 8-10 minuti. L’argomento su cui svolgere la presentazione sarà concordato con la docente tramite forum su Blackboard fino a cinque giorni prima della data dell’appello selezionato.

La parte scritta attribuisce un punteggio massimo di 70 punti, si può accedere alla parte orale con un punteggio di 42/70. Le varie parti dell’esame scritto competono alla determinazione del punteggio nelle seguenti percentuali:

* *Reading and Use of English*: 65% del punteggio totale
* *Listening*: 20% del punteggio totale
* *Writing*: 15% del punteggio totale

Una volta superato lo scritto lo studente accederà all’orale che potrà aggiungere o togliere fino ad un massimo di 3 punti rispetto al voto della parte scritta. La valutazione finale è espressa in trentesimi.

Inoltre, per gli studenti frequentanti, durante l’anno sono previsti due lavori di gruppo, ognuno valutato da 0 a 1 per ogni membro del gruppo, che potranno essere aggiunti alla valutazione finale.

***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 e relativi alla propria disciplina;
* 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;
* descrivere esperienze ed avvenimenti, esporre brevemente ragioni e dare spiegazioni su opinioni e progetti.

*Nel caso in cui la situazione sanitaria relativa alla pandemia di Covid-19 non dovesse consentire la didattica in presenza, sarà garantita l’erogazione a distanza dell’insegnamento e degli esami di profitto con modalità che verranno comunicate in tempo utile agli studenti.*

***Orario e luogo di ricevimento***

Il ricevimento studenti si svolge al termine delle lezioni oppure previo appuntamento via e-mail: [laura.anelli@unicatt.it](mailto:laura.anelli@unicatt.it).