# English for Business

## Coordinatore scientifico: Prof. ssa Maria Luisa Maggioni

***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**

– Communication

– Building relationships

– Team building and success

– Management styles

– Fundraising

– 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[[1]](#footnote-1)***

David Cotton, David Falvey, Simon Kent, *Market Leader Upper intermediate*, 3rd Edition Extra, Pearson. [*Acquista da VP*](https://librerie.unicatt.it/scheda-libro/autori-vari/market-leader-extra-upper-intermediate-coursebook-with-dvd-room-and-myenglishlab-pin-pack-9781292134802-251580.html)

Testi consigliati

Mark Foley, Diane Hall, *MyGrammarLab*, Intermediate B1/B2, With Key, Pearson, ISBN 978-1-408-29915-9 [*Acquista da VP*](https://librerie.unicatt.it/scheda-libro/autori-vari/mygrammarlab-b1-b2-intermediate-sbk-mylab-pk-with-key-9781408299159-189344.html)

***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](http://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.

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