**Lingua Francese (avanzato)**

Prof. Maria Teresa Moia

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

Il corso, rivolto a studenti con competenze iniziali in lingua francese pari al livello B1 DEL *Cadre commun de référence du Conseil de l’Europe*, è finalizzato all’acquisizione di una buona padronanza della comunicazione (scritta e orale), contestualizzata in situazioni varie del mondo degli affari.

Al termine del percorso, gli obiettivi corrispondono al livello B2 del Quadro di riferimento europeo:

- capacità di comprendere un'ampia gamma di testi complessi e piuttosto lunghi e di ricavarne anche il significato implicito,

* capacità di esprimersi in modo scorrevole e spontaneo, senza eccessivo sforzo per cercare le parole.
* uso flessibile ed efficace della lingua per scopi sociali, accademici e professionali;
* capacità di produrre testi chiari, ben strutturati e articolati su argomenti complessi e di saper controllare le strutture discorsive, i connettivi e i meccanismi di coesione.

Gli studenti acquisiranno inoltre conoscenze sulla cultura sociale ed economica francese e saranno in grado di analizzare testi e documenti in lingua.

***PROGRAMMA DEL CORSO***

Il corso propone un approfondimento sulle specificità della cultura sociale ed economica della Francia. Documenti ed altro materiale destinato all’analisi linguistica sarà messo a disposizione dalla docente e costituirà parte integrante del corso.

*Contenuti del corso:*

* *Prise de contact:* modalità di interazione in una riunione; lo svolgimento della conversazione telefonica.
* *Agenda:* la descrizione di una giornata di lavoro e della gestione del tempo.
* *Voyage / Hôtels:* gli spostamenti per lavoro; prenotare e soggiornare in hotel.
* *Restauration:* il francese a tavola e in occasione dei pranzi/cene di lavoro.
* *Entreprises:* il mondo dell’azienda e dei suoi Dipartimenti.
* *Travail / Recherche d’emploi:* gli incarichi e i compiti specifici dei lavoratori; il percorso della candidatura a un posto di lavoro.

***BIBLIOGRAFIA***

* Jean-Luc PENFORNIS, *Français.com. Français professionnel* (Niveau Intermédiaire B1),CLE International.
* Materiali di approfondimento presenti in piattaforma Blackboard.

***DIDATTICA DEL CORSO***

L’attività in aula comporta momenti di lezione frontale (esposizione del lessico e delle strutture grammaticali), supportati dalla presentazione di materiale audio e video, e frequentissime occasioni di scambio comunicativo fra gli studenti: simulazione di dialoghi, conversazioni guidate, lavori di gruppo finalizzati alla produzione di un testo. Si prevedono esercitazioni con attività di comprensione e produzione scritta e di comprensione e produzione orale su testi autentici finalizzati alla capacità di gestire e produrre documenti di tipo aziendale.

***METODO E CRITERI DI VALUTAZIONE***

Il processo valutativo consiste in una prova scritta e in un *exposé* orale a cui si è ammessi previo superamento dello scritto.

**Descrizione della prova scritta**

Parte scritta:

1. 3 domande aperte di nozionismo (10 righe per ognuna; valutazione massima: punti 12).
2. Grammatica di livello B2 (esercizi in cui scegliere/inserire l’elemento o la parola corretta all’interno di frasi; valutazione massima: punti 8)
3. Produzione scritta (redazione di 1 testo di circa 100 parole; valutazione massima: 10 punti). Non è consentito l’uso del dizionario.

Colloquio orale:

Dopo aver superato lo scritto con una valutazione di almeno 18/30, il candidato dovrà dimostrare di saper sostenere una conversazione sugli argomenti del programma, a partire da una una presentazione (della durata di circa 15 minuti) su un argomento a scelta

Se superato lo scritto, alla prova orale si attribuisce un massimo di 30/30 (voto unico finale) che risulta da una media tra voto dello scritto e valutazione delle capacità di esposizione orale degli argomenti.

***AVVERTENZE***

Gli studenti che non dimostrano di possedere un livello di conoscenza della lingua francese almeno pari a B1 non potranno frequentare il presente corso di livello avanzato.

***ORARIO E LUOGO DI RICEVIMENTO DEGLI STUDENTI:***

La docente riceve gli studenti tramite appuntamento, scrivendo al suo indirizzo di posta elettronica: [maria.moia@unicatt.it](mailto:maria.moia@unicatt.it)