Università Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

PROGRAMMA DEL CORSO DI BUSINESS ENGLISH

SETTORE SCIENTIFICO

L-LIN-12

CFU

9

MODALITÀ DI ISCRIZIONE E DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI STUDENTI

L’iscrizione ed i rapporti con gli studenti sono gestiti mediante la piattaforma informatica che permette l’iscrizione ai corsi, la fruizione delle lezioni, la partecipazione a forum e tutoraggi, il download del materiale didattico e la comunicazione con il docente.Un tutor assisterà gli studenti nello svolgimento di queste attività.

ATTIVITÀ DI DIDATTICA EROGATIVA (DE)

- 54 Videolezioni + 54 test di autovalutazione

Impegno totale stimato: 54 ore

ATTIVITÀ DI DIDATTICA INTERATTIVA (DI)

- Redazione di un elaborato
- Partecipazione a una web conference
- Svolgimento delle prove in itinere con feedback
- Svolgimento della simulazione del test finale

Totale 9 ore

ATTIVITÀ DI AUTOAPPRENDIMENTO

162 ore per lo studio individuale

LIBRO DI RIFERIMENTO

- Dispense del docente.
- R.MURPHY, English Grammar in Use, Cambridge, CUP, u.e.
- COTTON, FALVEY, KENT, Language Leader (intermediate), Longman u.e.
- J. .and L. SOARS, New Headway, English Course (intermediate), Oxford, OUP, u.e.
- M.VINCE, First Certificate Language Practice, with Key, Oxford, Heinemen, u.e.
- Dizionari consigliati: J. SINCLAIR COLLINS COBUILD, English Language Dictionary, Collins, u.e.
- MERRIAN-WEBSTER'S Advanced Learner's English Dictionary, Merrian-Webster, Incorporate Springfield, Massachusetts, USA.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

Conoscenza e capacità di comprensione

Il videocorso e i materiali scaricabili ad hoc progettati forniscono conoscenze in ambito grammaticali e morfosintattici e prevedono contenuti oggetto delle materie caratterizzanti il Cds. Al termine del corso, pertanto, gli apprendenti saranno in grado di comprendere i concetti principali di testi inerenti ad una vasta gamma di topic di Business English.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Gli input teorici e le esercitazioni pratiche previsti dal percorso sono finalizzate ad incoraggiare lo studente a trasformare le conoscenze apprese in competenze spendibili in ambito personale e/o professionale. In uscita al percorso gli studenti avranno acquisito una padronanza della lingua inglese relativa al Business English tale da consentirgli di:

• comprendere testi anche complessi dai contenuti sia concreti che astratti, compreso il lessico specialistico inerente alle relazioni internazionali;

• comunicare oralmente in modo relativamente spontaneo sia con parlanti nativi che con interlocutori che utilizzano la lingua inglese in maniera veicolare per motivi professionali;

• redigere testi riconducibili a diversi domini e stili comunicativi sia formali che informali.

Autonomia di giudizio

Le video-lezioni sono progettate e realizzate col fine di fornire agli studenti gli strumenti necessari per selezionare il registro linguistico più adatto alle diverse situazioni. Acquisendo una più alta sensibilità a differenti registri linguistici, lo studente sarà in grado di compiere ricerche documentali specialistiche e di analizzare testi non solo di natura culturale o manageriale riconducibili al vissuto quotidiano e professionale ma anche ai settori caratterizzanti le potenziali figure professionali in uscita dal CdS implementando la propria capacità di giudizio.

Abilità comunicative

L'esposizione del materiale didattico e l'ascolto delle lezioni consentiranno agli studenti di argomentare con un lessico preciso ed appropriato.

Capacità di apprendimento

La capacità di apprendimento è costantemente stimolata dalla somministrazione di esercitazioni applicative, caricate in piattaforma nella sezione ‘elaborati’; una sezione finalizzata anche a verificare l’effettiva comprensione degli argomenti trattati. Altri strumenti didattici integrativi online (documenti, articoli, link a siti specialistici,) possono migliorare la capacità di apprendimento dello studente.

I concetti e gli istituti, assimilati attraverso le video-lezioni, dovranno comunque essere arricchiti e rielaborati dallo studente al termine dell’intero percorso di studi, a beneficio di una più ricca e consapevole acquisizione delle abilità linguistiche studiate.

La modalità di erogazione del corso in teledidattica consentirà agli studenti di riascoltare ad libitum i testi letti per la maggior parte da insegnanti madrelingua che renderanno l’apprendente in grado di riconoscere i diversi accenti caratterizzanti la lingua inglese.

MODALITÀ DI ESAME ED EVENTUALI VERIFICHE DI PROFITTO IN ITINERE

L’esame può essere sostenuto sia in forma scritta che in forma orale. Gli appelli orali sono previsti nella sola sede centrale di Roma. Gli esami scritti, invece, possono essere sostenuti sia nella sede centrale che nelle sedi periferiche.

L’esame orale consiste in un colloquio nel corso del quale il docente formula di solito tre domande. L’esame scritto consiste nello svolgimento di un test con 31 domande. Per ogni domanda lo studente deve scegliere una di 4 possibili risposte. Solo una risposta è corretta.

Sia le domande orali che le domande scritte sono formulate per valutare sia il grado di comprensione delle nozioni teoriche sia la capacità di ragionare utilizzando tali nozioni. Le domande sulle nozioni teoriche consentiranno di valutare il livello di comprensione. Le domande che richiedono l’elaborazione di un ragionamento consentiranno di valutare il livello di competenza e l’autonomia di giudizio maturati dallo studente.

Le abilità di comunicazione e la capacità di apprendimento saranno valutate attraverso le interazioni dirette tra docente e studente che avranno luogo durante la fruizione del corso (videoconferenze ed elaborati proposti dal docente).

PROGRAMMA DIDATTICO

1. Verb Forms

2. Quantifiers

3. Strategie di lettura, futuro e ‘question tags’

4. Frequent and Common Mistakes in English

5. Adjectives

6. Adverbs 1

7. Adverbs 2

8. English Conditionals

9. Use of Eng: Parts of Speech Part 1

10. Use of Eng :Parts of Speech Part 2

11. Use of English: prepositions and conjunctions

12. Use of English: modal verbs.

13. Passive and Active Voice

14. Direct and Indirect Speech

15. Infinitives and Gerunds Explained

16. Focus on writing

17. Why Idioms are important In English

18. Sentence 1

19. Sentence 2

20. New Economy

21. Jobs of the Future

22. Business English

23. Business as Writing Communication

24. International Marketing

25. Relationship Marketing

26. Business as Writing Communication

27. E- Marketing

28. The Role of the Web

29. Social Marketing

30. Green Marketing/Sustainability

31. Email and Letter Writing

32. Economic Problem.

33. Market Mechanism

34. Invisible Hand

35. The three Problems.

36. Inflation

37. Wages

38. Environment and Business

39. Structuring Your Partnership.

40. Speaking of Welfare State

41. Welfare Re-examined.

42. Public and Private Law.

43. English Law System

44. Patent and Intellectual Property.

45. The Era of Industrial Britain (part 1)

46. The Era of Industrial Britain (part 2)

47. The Economy and Economic Sectors

48. The Green Economy

49. Business Relations

50. Business Ethics Company Responsibility

51. Customer Service

52. Entrepreneurship

53. Commerce

54. E-commerce

OBIETTIVI

L’obiettivo del corso è quello di fare acquisire una conoscenza della lingua Inglese sufficiente da permettere di leggere, tradurre e capire testi in Business English.

Il percorso è progettato in modo da fornire allo studente una solida base per l’apprendimento delle competenze linguistiche riconducibili al livello B2 del QCER (Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue) rinforzando ed implementando conoscenze e abilità già acquisite durante il percorso di studi pregresso.

Il corso permette allo studente di acquisire e praticare competenze lessicali scritte e orali, idonee alla comprensione e produzione di testi chiari e articolati in lingua Inglese su argomenti DI Business English e relativi agli ambiti operativi previsti dal CdS.