



UNIVERSITÀ DI PISA

LINGUA INGLESE

ELISA MATTIELLO

Anno accademico	2016/17
CdS	BANCA, FINANZA E MERCATI FINANZIARI
Codice	099LL
CFU	9

Moduli	Settore/i	Tipo	Ore	Docente/i
LINGUA INGLESE	L-LIN/12	LEZIONI	63	ELISA MATTIELLO

Obiettivi di apprendimento

Conoscenze

Il corso è basato sull'acquisizione della lingua inglese a livello B1 dello European Language Framework of Reference e si propone di sviluppare nello studente le varie abilità di lettura, comprensione, traduzione e produzione (orale e scritta). Obiettivo principale del corso è quello di fornire allo studente gli strumenti necessari per una corretta trattazione e interpretazione di testi specialistici, acquisendone il vocabolario di base e le funzioni comunicative. Durante il corso saranno presi in esame testi di ambito socio-economico e commerciale. I testi saranno analizzati ai vari livelli linguistici (morfologico, sintattico, grammaticale, semantico, lessicale, testuale) e con esercitazioni pratiche svolte in aula.

Il corso, nello specifico, mira ad acquisire le seguenti conoscenze:

- Conoscenza e/o consolidamento delle strutture morfosintattiche della lingua inglese;
- Acquisizione del lessico e delle funzioni comunicative del linguaggio specialistico.

Al corso ufficiale saranno affiancate esercitazioni pratiche che mirano principalmente ad esercitare la lingua parlata con simulazioni di dialoghi fra colleghi, dialoghi dipendente-datore di lavoro, dialoghi commercianti-clienti, colloqui di lavoro, e la discussione di argomenti relativi al mondo economico-finanziario e aziendale. Le esercitazioni prevedono anche il consolidamento della produzione scritta attraverso stesure di e-mail e report pertinenti all'ambito professionale e aziendale.

Modalità di verifica delle conoscenze

Le conoscenze previste dal corso ufficiale saranno testate principalmente con prova scritta e parzialmente con prova orale. Le conoscenze acquisite durante le esercitazioni saranno verificate in sede di colloquio orale.

Capacità

Il corso mira a sviluppare le seguenti capacità:

- Capacità di interazione orale e scritta in ambito professionale;
- Capacità di lettura, di analisi e di comprensione di testi scritti di carattere specialistico.

Modalità di verifica delle capacità

Le capacità suddette saranno testate principalmente con prova orale e parzialmente con prova scritta.

Comportamenti

Si richiede di tenere un comportamento corretto, rispettoso e responsabile sia in aula sia all'esame. Si chiede inoltre di interagire con il docente in modo corretto e appropriato, anche per posta elettronica, e di leggere tutte le informazioni disponibili sui portali dedicati prima di scrivere al docente.

Modalità di verifica dei comportamenti

I comportamenti saranno verificati durante il corso e le prove di esame.

Prerequisiti (conoscenze iniziali)

Il prerequisito di base è la conoscenza della Lingua Inglese (inglese generico) almeno a livello A2-B1 (Pre-Intermediate/Intermediate). Tale conoscenza permetterà allo studente di affrontare durante il corso l'analisi del testo scritto di ambito specialistico e l'interazione orale di tipo specializzato.



UNIVERSITÀ DI PISA

Indicazioni metodologiche

Si consiglia di seguire costantemente le lezioni con il docente e le esercitazioni con il CEL. Il materiale di studio verrà caricato settimanalmente sul portale durante il corso. Sarà cura dello studente reperirlo per l'utilizzo in aula. Sul portale non saranno caricate né le soluzioni agli esercizi né le slide proiettate in aula.

Programma (contenuti dell'insegnamento)

Contenuti linguistici specifici

- Fonetica: Pronuncia di vocaboli specialistici.
- Morfologia: Flessione (plurali regolari/irregolari inglesi) e formazione di parola (derivati, composti, sigle e altre abbreviazioni).
- Grammatica/Sintassi: Tempi verbali (present simple, present continuous, present perfect/perfect continuous, past simple, past perfect, futures); first/second/third conditional; verbi modali; phrasal verbs; forma attiva vs. passiva; nomi (contabili vs. non-contabili); aggettivi (comparativi, superlativi); avverbi; articoli; frasi relative (restrittive vs. non-restrittive); discorso diretto vs. indiretto.
- Semantica: Campi semantici, collocazione, relazioni semantiche (sinonimia, antonimia).
- Lessico: Lessico specialistico (commerciale, economico, giuridico, tecnico, politico): acquisizione e capacità di uso; collocazioni lessicali con terminologia specialistica.
- Testo: Coesione (ricorrenza, parallelismo) e coerenza del testo (connettori).

Contenuti funzionali e comunicativi

- Fare e ricevere telefonate; negoziare con i clienti; prendere appuntamenti.
- Presentarsi e socializzare con gli altri; gestire un colloquio di lavoro.
- Presentare informazioni grafiche; fare una presentazione formale.
- Scrivere un curriculum vitae, una lettera di presentazione, un messaggio e-mail.
- Gestire una conversazione sui seguenti argomenti: impiego e occupazione; società e imprese; viaggi; ordini e consegne; vendite e pubblicità; acquisti on-line; ambizioni e carriera; denaro e forme di investimento; globalizzazione; Internet e social networks.

Bibliografia e materiale didattico

Testi consigliati per l'esame

- Grant, David & Jane Hudson (2009) Business Result. Pre-intermediate Students' Book (Interactive Workbook on CD + Audio). Oxford: Oxford University Press.

- Mattiello, Elisa (2014/2015) The Popularisation of Business and Economic English in Online Newspapers. Newcastle upon Tyne: Cambridge Scholars Publishing. (5 copie in biblioteca)

- Una dispensa con testi ed esercizi sarà resa disponibile per gli studenti sul portale di e-learning (<https://moodle.ec.unipi.it/>). Altre indicazioni circa il reperimento del materiale in programma di esame saranno fornite dal docente a lezione.

Testi consigliati per la consultazione

- Anderson, Robin (2012) Working with Economic and Business English. Santarcangelo di Romagna (RN): Maggioli Editore.

- Murphy, Raymond (2004) English Grammar in Use: A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students of English with Answers [with CD]. Third Ed. Cambridge: Cambridge University Press.

- Dizionario monolingue (es., Oxford, Cambridge, Cobuild, Longman).

Indicazioni per non frequentanti

Gli studenti non frequentanti possono usufruire di incontri con un collaboratore che effettuerà attività di tutoraggio per dare supporto a coloro che, per vari motivi, non possono frequentare le lezioni.

Modalità d'esame

L'esame consiste in una prova scritta e una prova orale (da sostenere nella stessa sessione di esame). L'esame scritto (corso ufficiale), della durata di un'ora (senza uso del dizionario), sarà composto da esercizi di comprensione del testo specialistico, grammatica e lessico. Il voto dell'esame scritto sarà in trentesimi e sarà ottenuto valutando le tre voci di comprensione, grammatica e lessico economico. L'esame orale si compone di due parti: 1) la prima parte consiste nella lettura e comprensione/traduzione di un testo di carattere economico-professionale analizzato durante il corso ufficiale; 2) la seconda parte consiste nella discussione di argomenti socio-economici, finanziari, o di tipo specializzato. Il punteggio della prova orale sarà in centesimi e sarà ottenuto valutando le quattro voci di lettura, comprensione/traduzione, produzione orale, lingua parlata.

Pagina web del corso

<https://moodle.ec.unipi.it/>

Note

Per il riconoscimento delle certificazioni linguistiche (es. FCE, CAE, CPE, TOEFL, IELTS, BEC), consultare il docente. Le certificazioni del CLI non saranno riconosciute.

Coloro che dovranno sostenere l'esame per un numero inferiore di crediti (da 1 a 5 cfu) dovranno svolgere la prova scritta soltanto in parte (un esercizio per ogni cfu), oppure, nel caso dei 6 cfu, dovranno svolgere soltanto la parte scritta (per intero) dell'esame.

Gli studenti del primo anno potranno sostenere Lingua Inglese (II anno) soltanto se avranno registrato sul libretto almeno un esame del I anno.

Ultimo aggiornamento 14/11/2016 17:27