|  |  |
| --- | --- |
| Insegnamento | English for Business |
| Livello e corso di studio | Corso di Studi in Scienze Economiche LM-56 |
| Settore scientifico disciplinare (SSD) | ANGL-01/C (ex L-LIN/12) |
| Anno di corso | 2  2025-2026 |
| Numero totale di crediti | 5 |
| Propedeuticità | Non vi sono esami propedeutici alla preparazione del corso di Lingua Inglese. |
| Docente | **Gaia Gentile**  *Area*: Economia  *Nickname*: gentile.gaia  *Email*: gaia.gentile@unicusano.it (da utilizzare solo per comunicazioni interne e amministrative)  **Orario di ricevimento**:  Consultare il calendario alla pagina della nostra piattaforma verificando gli orari di Videoconferenza |
| Presentazione | Il corso si propone di fornire una competenza a livello B2 del Quadro Comune Europeo, partendo dalle nozioni di base della lingua acquisite durante il percorso scolastico. Il programma si suddivide in 17 moduli: 12 relativi alle strutture grammaticali, lessicali e morfosintattiche della lingua, 5 riguardanti alcuni temi tecnici. Ogni modulo è costituito da una parte teorica esplicativa e una parte di esercizi con le soluzioni per appurare l’effettivo apprendimento delle strutture presentate. Vi è infine una prova di esame con soluzioni annesse per mostrare la tipologia di esercizi e una e-tivity. Obiettivo del corso è il raggiungimento di un’autonomia nello studio e nell’ambito lavorativo Gli studenti in possesso di una certificazione di livello B2 o superiori CONSEGNATA al momento dell’iscrizione, sono esonerati dall’esame. |
| Obiettivi formativi | In generale, si richiamano i seguenti obiettivi formativi:   * Sviluppare una competenza sociolinguistica di livello B2 (QCER) * Raggiungere un’autonomia tale da permettere di seguire le attività didattiche e di svolgere le attività di ricerca e professionali in lingua inglese * Acquisire e interpretare criticamente le informazioni acquisite * Comunicare e individuare collegamenti e relazioni coerenti tra fenomeni, eventi e concetti diversi   Conoscenze e competenze identificate dal CdS e capacità applicative:   * Saper riconoscere strutture grammaticali e sintattiche * Saper esporre eventi presenti, passati, futuri * Saper leggere un testo specialistico in lingua inglese * Saper presentare un testo specialistico oralmente con una competenza sociolinguistica equivalente al livello B2 del Quadro europeo di riferimento per le lingue (QCER) * Saper interagire in modo fluente e articolato su argomenti personali e tematiche desunte da testi pedagogici.   . |
| Prerequisiti | Conoscenza della lingua inglese a livello A2/B1 del Quadro Comune Europeo. |
| Risultati di apprendimento attesi | In sintesi, i risultati di apprendimento attesi sono:  Conoscenza e capacità di comprensione (Knowledge and Understanding):  Lo studente sarà in grado di possedere conoscenze e competenze linguistiche di livello B1/B2 (QCER) e di comprendere le idee principali di testi inglesi complessi e il senso generale di testi tecnici.  Applicazioni delle conoscenze (Applying Knowledge and Understanding):  Lo studentesarà in grado di produrre un testo chiaro su argomenti legati alla propria sfera professionale e di interagire in inglese con disinvoltura e spontaneità.  Autonomia di Giudizio (Making Judgements): lo studente sarà in grado di interpretare e analizzare criticamente articoli, saggi o discorsi del contesto comunicativo sui temi specifici del suo percorso di studi.  Abilità Comunicative (Communication Skills): lo studente avrà un linguaggio tecnico-scientifico appropriato che permetta di esprimere in modo chiaro e privo di ambiguità le conoscenze tecniche acquisite nell’ambito degli argomenti proposti ed analizzati.  Capacità di Apprendere (Learning Skills): lo studente sarà in grado utilizzare sapientemente le conoscenze acquisite per l’applicazione della lingua inglese in diversi contesti e situazioni lavorative. |
| Organizzazione dell’insegnamento | Il corso è sviluppato attraverso le **lezioni preregistrate audio-video** che compongono, insieme a slides e dispense, i materiali di studio disponibili in piattaforma. Sono poi proposti degli **esercizi con soluzioni** e dei **test di autovalutazione** di tipo asincrono che corredano le lezioni preregistrate e consentono agli studenti di accertare sia la comprensione, sia il grado di conoscenza acquisita dei contenuti di ognuna delle lezioni. Infine nella classe virtuale (FORUM DA AREA COLLABORATIVA) vi è una e-tivity che contribuisce all’esito della valutazione dell’esame, aggiungendo da 0 a tre punti al punteggio finale.  La **Didattica Interattiva** è svolta nel forum della classe virtuale in cui si sollevano dubbi e perplessità circa le strutture in via di apprendimento e comprende, come già detto, una e-tivity.  Il Corso di English for Business prevede 5 Crediti Formativi. Il carico totale di studio per questo insegnamento è di circa 125 ore così suddivise:  Circa 55 ore per la visualizzazione e lo studio del materiale registrato  Circa 50 ore per lo svolgimento degli esercizi  Circa 20 ore per il test di autovalutazione, le due prove di esame e la consegna di una e-tivity  Si consiglia di distribuire lo studio della materia uniformemente in un periodo di 8 settimane dedicando allo studio 16 ore a settimana, circa 3 ore al giorno. |
| Contenuti del corso | Per ciascun modulo (30 minuti circa di didattica erogativa più lo svolgimento degli esercizi) si prevedono circa sei ore di studio a carico dello studente, quattro ore per assimilare i contenuti e due ore per lo svolgimento degli esercizi.   * **Module 1 –** Word order: affirmative, negative, interrogative sentences and question tags. * **Module 2 –** Introduction to verbs and the present tenses. * **Module 3 –** The past tenses and used to. * **Module 4 –** The perfect tenses: the present and the past. * **Module 5 –** The future. * **Module 6 –** Modal verbs. * **Module 7 –** Zero, first, second, third conditionals and wish. * **Module 8 –** The passive. * **Module 9 –** Collocations, compounds, phrasal verbs and idioms. * **Module 10 –** THE definite article, quantifiers and determiners. * **Module 11 –** Adjectives and adverbs. * **Module 12 –** Conjunctions and prepositions. * **Module 13 –** Reading Comprehension: an article about marketing. * **Module 14 –** A good manager knows how and when to delegate. * **Module 15 –** What makes a leader? * **Module 16 –** Jobs and the marketing department. * **Module 17 –** The marketing mix. * **Module 18** – Reading Comprehension Exercises |
| Materiali di studio | MATERIALI DIDATTICI A CURA DEL DOCENTE  ● Dispense a cura della docente.  ● Raymond Murphy, English Grammar in Use, Cambridge, 2012. CEF Level: B1  Intermediate – B2 High Intermediate  ● Judy Pearsall and Patrick Hanks, The New Oxford Dictionary of English, Oxford  University Press, 1999  ● www.wordreference.com  ● mobile.reverso.net |
| Modalità di verifica dell’apprendimento | L’esame in sede consiste nello svolgimento di una prova orale tendente ad accertare le competenze linguistiche e rielaborazione dei concetti acquisiti: una presentazione personale (habits, past experiences, future goals) che comprende gli aspetti grammaticali e comunicativi studiati e delle domande sui moduli specifici. La valutazione della E-tivity, che viene effettuata in itinere, durante il corso nella classe virtuale (FORUM DA AREA COLLABORATIVA), sarà da 0 a 3 punti: un punto per la sufficienza, fino a tre punti per l’eccellenza  In accordo con il modello formativo del Corso di Studi, la valutazione finale dell’insegnamento, espressa in trentesimi, prende in considerazione anche l’attività svolta in itinere dallo studente e valutata come detto sopra attraverso il punteggio assegnato all’ Etivity proposta (da 0 a 3).  La prova scritta telematica è un test a scelta multipla (30 domande di cui 15 di contenuto grammaticale e 15 riguardanti i moduli più specifici) da svolgere in trenta minuti di tempo. A ogni domanda chiusa esatta viene attribuito un valore uguale a 1  È possibile effettuare l’esame attraverso due prove parziali scritte   Parte - 1 ………….(moduli da 1 a 8)   Parte - 2 …………(moduli da 9 a 17)  In sede di valutazione finale, si terrà conto anche della proficua partecipazione ai forum (aule virtuali) e al corretto svolgimento della e-tivity proposta. |

**5.1 APPENDICE A – ETIVITY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** | **Etivity** |
| Problema | Esercizi grammaticali e specifici |
| Prerequisiti | * Moduli tutti.   . |
| Risorse | * Accesso internet * Stampante (facoltativa) |
| Scopo | Interiorizzare le conoscenze e le competenze acquisite  . |
| Attività | I passi da svolgere per completare l’etivity sono i seguenti:   * Stampare o trascrivere le soluzioni degli esercizi * Inviare sul forum l’etivity svolta (allegato) |
| Caratteristiche | L'attività è individuale. |
| Tempistica | L’etivity deve essere terminata e inviata 5 giorni prima della data dell’esame |
| Tempo necessario | Ore necessarie per lo svolgimento: 4/5 ore |
| Modalità di valutazione | 1. Correttezza grammaticale 2. Ortografia 3. Appropriatezza delle possibili soluzioni |
| Valutazione | Aggiunge da 0 a tre punti al punteggio finale dell’esame. |