|  |  |
| --- | --- |
| 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 | 22025-2026 |
| 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 registratoCirca 50 ore per lo svolgimento degli eserciziCirca 20 ore per il test di autovalutazione, le due prove di esame e la consegna di una e-tivitySi 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: B1Intermediate – B2 High Intermediate● Judy Pearsall and Patrick Hanks, The New Oxford Dictionary of English, OxfordUniversity 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’eccellenzaIn 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 1È 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. |