

# GESTIONE DELLE ATTIVITA' TURISTICHE E CULTURALI (LM02)

(Lecce - Università degli Studi)

## Insegnamento LINGUA FRANCESE

GenCod 00794

**Insegnamento** LINGUA FRANCESE

**Insegnamento in inglese** FRENCH LANGUAGE

**Settore disciplinare** L-LIN/04

**Corso di studi di riferimento** GESTIONE DELLE ATTIVITA' TURISTICHE E

**Tipo corso di studi** Laurea Magistrale

**Crediti** 6.0

**Ripartizione oraria** Ore Attività frontale: 48.0

**Per immatricolati nel** 2019/2020

**Erogato nel** 2019/2020

**Anno di corso** 1

**Lingua** ITALIANO

**Percorso** PERCORSO GENERICO/COMUNE

**Docente** Venanzia ANNESE

**Sede** Lecce

**Periodo** Primo Semestre

**Tipo esame** Scritto e Orale Congiunti

**Valutazione** Voto Finale

**Orario dell'insegnamento**

<https://easyroom.unisalento.it/Orario>

### BREVE DESCRIZIONE DEL CORSO

L'insegnamento di lingua francese si presenta come una novità nell'ambito della langue di spécialité del turismo : esso s'ispira a nuovi riflessioni metodologico-didattiche

### PREREQUISITI

conoscenza della lingua livello A1

---

## OBIETTIVI FORMATIVI

Il corso si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi formativi:

- Acquisizione di competenze scritte e orali nella comunicazione turistica.
- Conoscenza di aspetti caratterizzanti della cultura francese in un contesto europeo e mondiale
- sviluppo di capacità interculturali

Risultati attesi secondo i descrittori di Dublino:

Conoscenza e capacità di comprensione ( knowledge and understanding):

- Acquisizione degli strumenti per la comprensione di lettere e conversazioni e analisi o redazioni di un piano.
  - Conoscenza di documenti autentici su aspetti della Francia legati al turismo e alle caratteristiche che esso assume.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding):

Repérage, ricomposizione di lettere date en vrac o à trous , con le recharges o senza di redazione di lettere a partire da un enunciato

Autonomia di giudizio (making judgements):

Capacità di valutazioni derivanti da documenti autentici e professionali

Abilità comunicative (communications skills):

Molteplici attività, che vanno da quelle di ricezione a quelle di produzione

Capacità di apprendimento (learning skills):

Tutti gli argomenti e i documenti proposti forniscono una base per un lavoro, di osservazione, riflessione e composizione.

---

## METODI DIDATTICI

Lezioni e esercitazioni frontali

---

## MODALITÀ D'ESAME

### **NOTA PER APPELLI DI APRILE E MAGGIO 2020:**

**L'esame prevede solo domande orali, somministrazione di esercizi, e/o discussione di lavori assegnati in anticipo agli Studenti.**

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*

Prova scritta e orale a conclusione del ciclo di lezioni frontali (verifica delle nozioni acquisite mediante lo sviluppo di elaborati scritti per la parte inerente al lessico e alle strutture linguistiche proprie del settore del turismo e prova orale a valutare taluni aspetti legati alla professionalità nel campo turistico, in linea con i descrittori di Dublino).

Successivamente viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dai membri della commissione e dallo studente esaminato. Il superamento dell'esame presuppone il conferimento di un voto non inferiore ai diciotto/trentesimi (con eventuale assegnazione della lode) e prevede l'attribuzione dei corrispondenti CFU.

"Lo studente, disabile e/o con DSA, che intende usufruire di un intervento individualizzato per lo svolgimento della prova d'esame deve contattare l'ufficio integrazione Disabili dell'Università del Salento all'indirizzo [paola.martino@unisalento.it](mailto:paola.martino@unisalento.it)"

Non sono previste differenze in termini di programma, testi e modalità d'esame fra studenti frequentanti e non frequentanti.

---

## APPELLI D'ESAME

Per visualizzare il Calendario degli Appelli di Esame si rimanda alla pagina della Sezione Didattica:  
<http://www.economia.unisalento.it/536>

---

## ALTRE INFORMAZIONI UTILI

La frequenza alle lezioni, sebbene non sia obbligatoria, è vivamente consigliata

Commissione di esame:

Venanzia Annese (Presidente) Betty Devynck (componente)

---

## PROGRAMMA ESTESO

1. Les entreprises,
2. l'organisation de l'entreprise,
3. les canaux pour la recherche d'un emploi
4. les contrats de travail,
5. le commerce,
6. les commerçants,
7. la franchise,
8. la lettre commerciale,
9. les sociétés,
10. le bilan,
11. les opérations de la vente,
12. le marketing,
13. le tourisme,
14. le marketing touristique,
15. la lettre publicitaire,
16. les banques,
17. le règlement, la facture,
18. la livraison,
19. les transports,
20. la logistique,
21. la bourse,
22. le recrutement et la formation,
23. les assurances,
24. l'exportation et l'importation,
25. la douane.

---

## TESTI DI RIFERIMENTO

Atouts commerce, Domitille Hatuel, ELI Editions + materiale docente