

Economia finanza e assicurazioni (LM16)

(Lecce - Università degli Studi)

Insegnamento ENGLISH FOR ECONOMICS AND INTERNATIONAL RELATIONS

GenCod A004089

Insegnamento ENGLISH FOR ECONOMICS AND INTERNATIONAL

Insegnamento in inglese ENGLISH FOR ECONOMICS AND INTERNATIONAL

Settore disciplinare L-LIN/12

Corso di studi di riferimento Economia finanza e assicurazioni

Tipo corso di studi Laurea Magistrale

Crediti 4.0

Ripartizione oraria Ore Attività frontale: 32.0

Per immatricolati nel 2019/2020

Erogato nel 2019/2020

Anno di corso 1

Lingua INGLESE

Percorso PERCORSO COMUNE

Docente Antonella CALOGIURI

Sede Lecce

Periodo Primo Semestre

Tipo esame Orale

Valutazione Giudizio Finale

Orario dell'insegnamento

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

BREVE DESCRIZIONE DEL CORSO

Contenuti:

- attività per lo sviluppo e il consolidamento delle strutture e delle funzioni principali della lingua
- attività per l'ampliamento e il consolidamento del lessico economico e finanziario inglese
- Communication Skills: Telephoning, Managing a conversation, Negotiating, Presenting information, Presenting figures, Describing trends, Social interaction, Meetings
- Writing Practice: Letters and emails, Reports, Presentations, Descriptions
- Listening Practice: Telephoning, Presentations, Interviews with business people, Meetings

PREREQUISITI

Conoscenza grammaticale di base

OBIETTIVI FORMATIVI

Il corso si propone di sviluppare le competenze linguistiche e comunicative necessarie per consentire allo studente di comunicare e interagire in modo efficace e appropriato in contesti e situazioni specifiche del suo ambito professionale, nonché di sviluppare e consolidare le strutture e le funzioni principali della lingua.

Verranno particolarmente curate le quattro abilità, come anche le abilità integrate, con attività di comprensione e produzione scritta mirate, e specifiche attività di ascolto e produzione orale, che si avvarranno del supporto degli strumenti multimediali e dei sussidi audiovisivi.

Obiettivi specifici del corso sono in particolare i seguenti:

- ampliamento e consolidamento del lessico economico e finanziario inglese;
- sviluppo delle abilità comunicative orali, sulla base di attività coinvolgenti gli studenti in contesti e situazioni comunicative frequenti nei loro ambiti professionali, con particolare riferimento allo sviluppo delle abilità comunicative e delle funzioni e strutture linguistiche associate ai seguenti contesti: business presentations, meetings, negotiations, telephoning;
- sviluppo delle abilità di produzione scritta, sulla base di una ampia gamma di attività dapprima guidate e via via sempre più autonome, e attraverso sistematica osservazione e analisi delle caratteristiche lessicali, sintattiche, testuali e retoriche dei diversi generi testuali tipici dell'inglese economico, finanziario e commerciale, con particolare attenzione ai vari tipi di business reports e di corrispondenza formale e commerciale.

METODI DIDATTICI

Lezioni frontali, esercitazioni, attività di laboratorio, lavoro di gruppo.
Durante il Corso sarà svolto un ciclo di esercitazioni realizzate mediante suddivisione in gruppi.

MODALITA' D'ESAME

Prova scritta.

“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”

La prova è così articolata:

- Completamento di un dialogo con il tempo giusto dei verbi dati nel testo all’infinito (Section A);
- Traduzione di alcune frasi dall’italiano all’inglese (Section B);
- Stesura a scelta o di un report o di una lettera di complaint o reply to complaint (Section C).

È possibile reperire un prototipo delle prova scritta nel link Materiale Didattico.

Dalla Bachecca Elettronica della dott.ssa Calogiuri, dal link Materiale Didattico, si può scaricare una dispensa sulle lettere di Complaint e Replies to Complaints, che saranno, come il resto del Programma, affrontate durante le lezioni e le esercitazioni.

Dalla Bachecca Elettronica della dott.ssa Maria Grazia Ungaro, dalla sezione Risorse Correlate, si può scaricare molto del materiale messo a disposizione e affrontato durante le esercitazioni.

La prova è completata dalla consegna di una *covering letter*, che, oltre ad essere affrontata in classe, come il resto del Programma, si avvale anche della Dispensa A presente sulla Bachecca Elettronica della dott.ssa Calogiuri, al link Materiale Didattico.

SOLO per il periodo in cui gli esami saranno svolti in modalità telematica si comunica che:

- **per gli studenti che NON hanno superato tutte le prove scritte in appelli precedenti**, nella prova orale saranno previste anche applicazioni scritte relative alla prova/e non ancora superate o non ancora sostenute dallo studente.

Un prototipo delle prove d’esame scritte è disponibile nel link Materiale Didattico.

APPELLI D'ESAME

ALTRE INFORMAZIONI UTILI

a.a. 2019-20**Corso di Laurea Magistrale in Economia Finanza e Assicurazioni, 1° anno****English for Economics and International Relations – CFU 4 – 1° semestre****SSD: L-LIN/12**

Il corso si propone di sviluppare le competenze linguistiche e comunicative necessarie per consentire allo studente di comunicare e interagire in modo efficace e appropriato in contesti e situazioni specifiche del suo ambito professionale, nonché di sviluppare e consolidare le strutture e le funzioni principali della lingua.

Verranno particolarmente curate le quattro abilità, come anche le abilità integrate, con attività di comprensione e produzione scritta mirate, e specifiche attività di ascolto e produzione orale, che si avvarranno del supporto degli strumenti multimediali e dei sussidi audiovisivi.

Obiettivi specifici del corso sono in particolare i seguenti:

- ampliamento e consolidamento del lessico economico e finanziario inglese;
- sviluppo delle abilità comunicative orali, sulla base di attività coinvolgenti gli studenti in contesti e situazioni comunicative frequenti nei loro ambiti professionali, con particolare riferimento allo sviluppo delle abilità comunicative e delle funzioni e strutture linguistiche associate ai seguenti contesti: business presentations, meetings, negotiations, telephoning;
- sviluppo delle abilità di produzione scritta, sulla base di una ampia gamma di attività dapprima guidate e via via sempre più autonome, e attraverso sistematica osservazione e analisi delle caratteristiche lessicali, sintattiche, testuali e retoriche dei diversi generi testuali tipici dell'inglese economico, finanziario e commerciale, con particolare attenzione ai vari tipi di business reports e di corrispondenza formale e commerciale.

Contenuti:

- attività per lo sviluppo e il consolidamento delle strutture e delle le funzioni principali della lingua
- attività per l'ampliamento e il consolidamento del lessico economico e finanziario inglese
- Communication Skills: Telephoning, Managing a conversation, Negotiating, Presenting information, Presenting figures, Describing trends, Social interaction, Meetings
- Writing Practice: Letters and emails, Reports, Presentations, Descriptions
- Listening Practice: Telephoning, Presentations, Interviews with business people, Meetings.

Metodi didattici:

Lezioni frontali, esercitazioni, attività di laboratorio, lavoro di gruppo.

Durante il Corso sarà svolto un ciclo di esercitazioni realizzate mediante suddivisione in gruppi

Modalità d'esame:

Prova scritta.

"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"

La prova è così articolata:

- Completamento di un dialogo con il tempo giusto dei verbi dati nel testo all'infinito (Section A);
- Traduzione di alcune frasi dall'italiano all'inglese (Section B);
- Stesura a scelta o di un report o di una lettera di complaint o reply to complaint (Section C).

È possibile reperire un prototipo delle prova scritta nel link Materiale Didattico.

Dalla Bacheca Elettronica della dott.ssa Calogiuri, dall link Materiale Didattico, si può scaricare una dispensa sulle lettere di Complaint e Replies to Complaints, che saranno, come il resto del Programma, affrontate durante le lezioni e le esercitazioni.

Dalla Bacheca Elettronica della dott.ssa Maria Grazia Ungaro, nella sezione Risorse Correlate, si può

scaricare molto del materiale dato e affrontato durante le esercitazioni.

La prova è completata dalla consegna di una *covering letter*, che, oltre ad essere affrontata in classe, come il resto del Programma, si avvale anche della Dispensa A presente sulla Bachecca Elettronica della dott.ssa Calogiuri, al link Materiale Didattico.

Non sono previste differenze fra studenti frequentanti e non frequentanti

Testi di riferimento:

- Emmerson, P., *Business Vocabulary Builder*, Macmillan.
- Emmerson, P., *Business Grammar Builder*, Macmillan.
- Strutt, P., *Market Leader: Business Grammar and Usage*, Longman.
- Testi e dispense messi a disposizione dalla docente durante il corso e/o già presenti sulle Bacheche Elettroniche sopra indicate.

Commissione d'esami:

Dott.ssa Antonella Calogiuri, Dott.ssa Traci Ricciardo, Dott.ssa Maria Grazia Ungaro.

Frequenza studenti: facoltativa

Lingua dell'insegnamento: Inglese e Italiano

Sede: LECCE

Aula: COMPLESSO ECOTEKNE

Prerequisiti:

Conoscenza grammaticale di base

TESTI DI RIFERIMENTO

- Emmerson, P., *Business Vocabulary Builder*, Macmillan.
- Emmerson, P., *Business Grammar Builder*, Macmillan.
- Strutt, P., *Market Leader: Business Grammar and Usage*, Longman.
- Testi e dispense messi a disposizione dalla docente durante il corso e/o già presenti sulle Bacheche Elettroniche sopra indicate.