BUSINESS MANAGEMENT (LM01)

(Lecce - Università degli Studi)

Teaching ENGLISH FOR ECONOMICS AND INTERNATIONAL RELATION

GenCod A003655

Owner professor Antonella CALOGIURI

Reference professor for teaching Maria Grazia UNGARO

Teaching in italian ENGLISH FOR ECONOMICS AND INTERNATIONAL

Teaching ENGLISH FOR ECONOMICS AND INTERNATIONAL RELATION

SSD code L-LIN/12

Reference course BUSINESS MANAGEMENT

Course type Laurea Magistrale

Credits 6.0

Teaching hours Ore-Attivita-frontale: 48.0

For enrolled in 2022/2023

Taught in 2022/2023

Course year 1

Language INGLESE

Curriculum PERCORSO COMUNE

Location Lecce

Semester Secondo-Semestre

Exam type Orale

Assessment Voto-Finale

Course timetable https://easyroom.unisalento.it/Orario

BRIEF COURSE DESCRIPTION

- 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, finanziario, turistico e culturale della lingua inglese
- attività per l'ampliamento del lessico specifico utilizzato nei testi turistici ed economico-finanziario specialistici e promozionali in lingua inglese
- Communication Skills: Managing a conversation, Negotiating, Presenting information, Presenting figures, Describing trends, Social interaction, Meetings
- Writing Practice: Reporting trends, Presentations, Essays, Descriptions, expressing opinions
- Listening Practice: Telephoning, Presentations, Business Interviews and Meetings.
- Reading Practice: Comprehension, defining business terms, summarizing and expressing opinions on the reading texts

REQUIREMENTS

Conoscenza grammaticale di base

COURSE AIMS

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, finanziario e turistico-culturale inglese;
- ampliamento del lessico specifico utilizzato nei testi turistici specialistici e promozionali in lingua inglese;
- sviluppo delle abilità comunicative orali, sulla base di attività coinvolgenti gli studenti in contesti e situazioni comunicative frequenti nei loro ambiti professionali, quali presentations, meetings, negotiations, trends;
- 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 oltre che turistico-culturale;
- 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 di testi turistici ed economici in lingua inglese sia specialistici che promozionali.

Risultati attesi in termini dei descrittori di Dublino:
Conoscenze e comprensione (Knowledge and understanding):
- sviluppo e consolidamento delle strutture e delle funzioni principali della lingua;
- ampliamento e consolidamento del lessico economico e finanziario e turistico-culturale inglese;
- ampliamento del lessico specifico utilizzato nei testi turistici specialistici e promozionali in lingua inglese;
- sviluppo delle abilità comunicative orali, sulla base di attività coinvolgenti gli studenti in contesti e situazioni comunicative frequenti nei loro ambiti professionali, quali presentations, meetings, negotiations, trends;
- 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 oltre che turistico-culturale;
- 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 di testi turistici in lingua inglese sia specialistici che promozionali.

Capacità di applicare conoscenze e comprensione (Applying knowledge and understanding):

Abilità di comprensione e produzione orale:
- capacità di comprendere testi orali, sia di carattere generale, sia rappresentativi dei diversi generi testuali caratteristici di Business English;
- capacità di comprendere testi orali rappresentativi dei diversi generi testuali caratteristici dell'inglese per il turismo;
- capacità di comunicare e interagire in modo efficace e appropriato in contesti e situazioni tipiche degli ambiti professionali e lavorativi, quali presentations, meetings, negotiations, telephoning, interviews.

Abilità di comprensione e produzione scritta:
- capacità di comprendere testi scritti, sia di carattere generale, sia appartenenti ai diversi registri e generi testuali tipici di Business English;
- capacità di comprendere testi turistici sia specialistici che promozionali;
- capacità di produrre testi scritti appartenenti ai diversi generi testuali tipici di Business English.
Autonomia di giudizio (Making judgements):
- capacità di analisi e valutazione di testi scritti e orali sulla base della sistematica osservazione e analisi delle caratteristiche lessicali, sintattiche, testuali e retoriche dei diversi generi testuali tipici dell'inglese economico, finanziario, commerciale e turistico-culturale;
- capacità di analisi e valutazione di testi scritti e orali sulla base della sistematica osservazione e analisi delle caratteristiche lessicali, sintattiche, testuali e retoriche di testi turistici in lingua inglese sia specialistici che promozionali;
- abilità di autocorrezione e autovalutazione.

Abilità comunicative (Communication skills):
Strettamente collegate alle "Capacità di applicare conoscenze e comprensione" sopraindicate.

Capacità di apprendimento (Learning skills):
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.
Obiettivi e abilità specifiche che il corso intende ampliare e sviluppare sono le seguenti:
- ampliamento e consolidamento del lessico economico, finanziario e commerciale oltre che turistico-culturale in lingua inglese;
- ampliamento del lessico specifico utilizzato nei testi turistici specialistici e promozionali in lingua inglese;
- sviluppo delle abilità di lettura, tanto intensiva quanto estensiva, e delle abilità di comprensione scritta – sia globale, che analitica, lessicale e inferenziale – attraverso l'uso, accompagnato da attività di comprensione mirate, di una varietà di testi autentici rappresentativi dei diversi generi testuali tipici di Business English;
- sviluppo delle abilità di lettura, tanto intensiva quanto estensiva, e delle abilità di comprensione scritta – sia globale, che analitica, lessicale e inferenziale – attraverso l'uso, accompagnato da attività di comprensione mirate, di testi turistici sia specialistici che promozionali;
- sviluppo della capacità di comprendere testi orali rappresentativi dei diversi generi testuali caratteristici di Business English, quali presentations, discussioni, dibattiti, meetings, job interviews;
- sviluppo della capacità di comprendere testi orali rappresentativi dei diversi generi testuali caratteristici dell'inglese per il turismo;
- sviluppo della capacità di comunicare e interagire in modo efficace e appropriato in contesti e situazioni tipiche degli ambiti lavorativi e professionali;
- 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, commerciale e turistico-culturale;
- 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 di testi turistici in lingua inglese sia specialistici che promozionali.
Il corso mira anche ad affinare le abilità degli studenti in relazione a study skills, quali prendere appunti, riassumere un testo, uso del dizionario sia monolingue che bilingue, utilizzo di pertinenti risorse elettroniche.

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

ASSESSMENT TYPE

Modalità d'esame: scritto e orale

"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 scritta verte su una verifica sia grammaticale che lessicale, e sulla capacità di comprendere testi economici e turistici dal punto di vista sia grammaticale che lessicale oltre la capacità di sviluppare un proprio pensiero critico sugli stessi testi specialistici analizzati. NON è concesso l'uso del vocabolario che sia in cartaceo oppure online.

Gli studenti che abbiano certificati ufficiali (QCER) di livello B1 o superiore (ottenuti non prima del 2017 e che coprono tutte le abilità linguistiche: Reading/writing/listening/speaking), sono esonerati dal test scritto, previa presentazione dello stesso certificato al docente.

La prova orale consente di verificare la capacità di produrre esposizioni orali efficaci e appropriati dal punto di vista sia grammaticale che lessicale oltre che la capacità di sviluppare un proprio pensiero critico in risposta ad eventuali domande sulle stesse esposizioni orali.

Gli studenti di Economia, Finanza ed Assicurazioni sono esenti dallo svolgimento dell'esame orale

La prova scritta è così articolata:

- Gap-filling dei corretti tempi verbali in un dialogo/testo (Section A);
- Gap-filling di grammatica generale, ossia articoli, preposizioni, aggettivi, avverbi, quantifiers, phrasal verbs, compound expressions, ecc. (Section B);
- Multiple-choice Reading Comprehension (Section C);
- Il proprio pensiero critico sulla lettura effettuata in section C (Section D). Questa parte verrà svolta esclusivamente dagli studenti di Gestione delle Attività Turistiche e Culturali

Per quanto riguarda la prova orale:

- L'esposizione ispirato da un articolo a scelta dello studente su un argomento attinente al suo Corso di Studio. L'esposizione deve essere di almeno almeno 6 pagine e consegnato alla commissione in fase di esame orale; lo stesso elaborato verrà restituito allo studente alla fine dell'esame
- Lo studente è tenuto a rispondere a delle eventuali domande sul suo elaborato da parte della commissione .

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

ASSESSMENT SESSIONS	https://easytest.unisalento.it/Calendario/Dipartimento_di_Scienze_dellEconomia/

FULL SYLLABUS	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 oltre che il lessico turistico-culturale in lingua inglese; - ampliamento del lessico specifico utilizzato nei testi turistici specialistici e promozionali in lingua inglese; - sviluppo delle abilità comunicative orali, sulla base di attività coinvolgenti gli studenti in contesti e situazioni comunicative frequenti nei loro ambiti professionali, quali presentations, meetings, negotiations, trends; - 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 oltre che turistico-culturale; - 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 di testi turistici in lingua inglese sia specialistici che promozionali. 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 oltre che turistico-culturale in lingua inglese - attività per l'ampliamento del lessico specifico utilizzato nei testi turistici specialistici e promozionali in lingua inglese - Communication Skills: Managing a conversation, Negotiating, Presenting information, Presenting figures, Describing trends, Social interaction, Meetings - Writing Practice: Reporting trends, Presentations, Essays, Descriptions, expressing opinions - Listening Practice: Telephoning, Presentations, Business Interviews and Meetings. - Reading Practice: Comprehension, defining business terms, summarizing and expressing opinions on the reading texts
REFERENCE TEXT BOOKS	- Testi e dispense messi a disposizione dalla docente durante il corso e/o già presenti sulla Bacheca Elettronica della docente. - Un testo a piacere dello studente sul Reference Grammar