

A.A. 2009/2010	
Docente (Nome Cognome)	Centro Linguistico di Ateneo
Corso di Studi	Economia Aziendale
Insegnamento	Lingua Inglese
CFU	6 CFU integrativi del livello B1
Obiettivi (max 5 righe)	
<p>Il corso ha lo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accrescere la sicurezza nell'utilizzo della lingua rispetto a contesti professionali: riunioni, incontri formali e informali, presentazioni e negoziazioni - Arricchire la conoscenza delle regole della comunicazione aziendale (social conversation, telefono, email, report writing ecc.) - Ampliare il lessico specialistico rispetto al settore della comunicazione aziendale - Migliorare la capacità di ascolto e comprensione della lingua 	
Programma	
<p>Il corso si articola in un modulo di 36 ore pari a 6 crediti formativi ed è rivolto a studenti di livello intermedio (B1) del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue del Consiglio d'Europa. È interamente dedicato all'acquisizione e al consolidamento della conoscenza della lingua inglese per l'ambito professionale con specifico riferimento al settore della comunicazione aziendale. L'articolazione del corso, interamente in lingua inglese, prevedrà l'alternarsi di momenti più propriamente teorici e di lavori di gruppo, esercitazioni e simulazioni. Verranno affrontate le seguenti tematiche: telephoning, ordering, making arrangements, meeting people and networking, dealing with problems, reporting, effective communication, presentations.</p>	
Bibliografia	
<p>Gareth Knight, Mark O'Neil, Bernie Hayden, <i>Business Goals 3 Student's Book</i>, Cambridge University Press, Cambridge, 2006.</p> <p>Thomas Amanda, <i>Business Goals 3 Workbook with Audio CD</i>, Cambridge University Press, Cambridge 2005.</p>	
Avvertenze (organizzazione corso ed eventuali materie propedeutiche consigliate) (max 4 righe)	
Si consiglia vivamente la frequenza del corso data la specificità delle attività proposte.	
Tipo Corso	Lezioni frontali / esercitazioni
Tipo Esame	Prova scritta e orale
Lingua	Inglese