

# Economics Finance and Insurance (LM16)

(Lecce - Università degli Studi)

## Teaching ENGLISH FOR ECONOMICS AND INTERNATIONAL RELATIONS

GenCod A004089

Owner professor Antonella CALOGIURI

**Teaching in italian** ENGLISH FOR ECONOMICS AND INTERNATIONAL

**Teaching** ENGLISH FOR ECONOMICS AND INTERNATIONAL RELATIONS

**SSD code** L-LIN/12

**Reference course** Economics Finance and Insurance

**Course type** Laurea Magistrale

**Credits** 4.0

**Teaching hours** Front activity hours: 32.0

**For enrolled in** 2018/2019

**Taught in** 2018/2019

**Course year** 1

**Language** ENGLISH

**Curriculum** PERCORSO COMUNE

**Location** Lecce

**Semester** First Semester

**Exam type** Oral

**Assessment** Final judgement

**Course timetable**

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

### BRIEF COURSE DESCRIPTION

#### 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

### 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 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.

---

## TEACHING METHODOLOGY

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

---

## ASSESSMENT TYPE

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](mailto: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, 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 bacheca 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 bacheca Elettronica della dott.ssa Calogiuri, al link Materiale Didattico.

**SOLO per il periodo in cui gli esami saranno svolti con 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 Section/s non ancora superate o non ancora sostenute dallo studente.

Un prototipo delle prova scritta è disponibile nel link Materiale Didattico.

**a.a. 2018-19****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](mailto: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, 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 Bachecca 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

---

REFERENCE TEXT BOOKS

- 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.