



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
Direzione Pianificazione Valutazione e Formazione
Ufficio Formazione– Via Donzi 5, Modena
Tel.: 059/2056549 – 6550; Fax: 059/2056669 e-mail : formazione@unimore.it
<http://formazione.unimore.it/>

LINGUA INGLESE DI SETTORE

Anno 2010

LE RAGIONI DEL CORSO

L'Ufficio Formazione, in collaborazione con il Centro Linguistico di Ateneo, promuove per l'anno 2010 corsi di lingua inglese con lo specifico obiettivo di permettere al personale tecnico-amministrativo interessato di acquisire competenze e strategie comunicative per relazionarsi in modo efficace con interlocutori di lingua straniera, nonché per comprendere e redigere documenti in lingua inglese.

I corsi, quindi, non sono mirati tanto allo sviluppo di competenze “classiche” in lingua straniera, quanto piuttosto all'acquisizione di abilità pragmatiche e linguistiche proprie del settore operativo dei partecipanti.

I corsi saranno articolati nei seguenti distretti: Economico, Legale, Ricerca e relazioni internazionali, Formazione e didattica, Umanistico, Tecnico-scientifico Informatico.

Il syllabo relativo ad ogni diverso ambito è stato predisposto con la supervisione del Responsabile Scientifico e una formulazione più efficace dei corsi è stata programmata con l'aiuto del Responsabile Organizzativo.

La partecipazione ai corsi è libera ed è considerata attività formativa obbligatoria.

GLI OBIETTIVI DIDATTICI

Gli obiettivi sono l'acquisizione ed il potenziamento delle abilità pragmatiche e linguistiche utilizzabili nel proprio settore operativo.

DESTINATARI

I corsi sono rivolti al personale tecnico amministrativo dell'Università di Modena e Reggio Emilia che ha sostenuto il Placement Test e che è risultato in possesso dei prerequisiti.

SEDI E CALENDARIO DEI CORSI

I corsi verranno organizzati presso le sedi dell'Ateneo sia di Modena (con prevalente concentrazione presso il Centro Linguistico, sito in Corso V. Emanuele) che di Reggio Emilia a seguito del raggiungimento del numero minimo previsto per l'attivazione dei corsi, ovvero 15 partecipanti per ciascun livello.

La sede ed il calendario del singolo corso verrà comunicato ai partecipanti con mail di convocazione.

ISCRIZIONE AL SINGOLO CORSO

Il personale è invitato a confermare una delle due opzioni indicate all'atto del Placement Test mediante mail da inviare all'Ufficio formazione (formazione@unimore.it) entro il 5 novembre 2010.

PREREQUISITI

In previsione della frequenza al corso, tutti i partecipanti sono invitati a consolidare e ad adeguare la propria conoscenza della lingua inglese, indipendentemente dal livello riconosciuto attraverso il Placement Test.

A tal fine, è stata predisposta apposita dispensa che gli interessati potranno fotocopiare presso la sede del Centro Linguistico.

I CORSI

Ciascun corso attivato per i diversi ambiti avrà una durata complessiva di 30 ore frontali, strutturate in 15 incontri della durata di 2 ore ciascuno e saranno tenuti da docenti esperti dello specifico settore.

Per il corrente anno e solo con riferimento al corso del settore Legale, per motivate esigenze del docente, è prevista una frequenza bisettimanale.

PROGRAMMA

Ambito Legale

Il corso intende sviluppare competenze specifiche di Lingua Inglese per il personale di Ateneo operante nel settore legale.

Campo specifico di applicazione sarà dunque la fruizione di testi legali quali i contratti internazionali, gli accordi internazionali (Memoranda of Understanding), la risoluzione alternativa di conflitti (arbitration) e i lodi arbitrali (awards) che ne derivano.

Più in particolare, esso si focalizzerà su:

- Analisi delle caratteristiche generali dell'inglese legale
- analisi delle problematiche linguistiche riscontrabili in testi quali contratti, accordi internazionali, lodi arbitrali;
- raccolta di parole chiave in campi semantici funzionali alla costruzione di mini glossari ad uso dei discenti;
- analisi di casi specifici problematici nella comprensione o nella successiva produzione grazie anche al contributo nell'apporto di materiali da parte dei discenti.

I materiali di lavoro verranno inizialmente forniti dal docente, ma in seconda istanza saranno gli stessi discenti a portare testi che hanno rilevato come problematici nel loro ambito professionale.

Il corso sarà in effetti organizzato in due parti, una più prettamente esplicativa, l'altra più interattiva e applicative dei concetti analizzati. Parte integrante di questa ultima, sarà evidentemente anche la risposta sistematica a questioni di natura più prettamente linguistica per ottenere l'acquisizione di competenze specialistiche nell'ambito dell'inglese legale nei discenti.

MATERIALI DIDATTICI

Prima dell'inizio del corso, durante il corso e per le attività di analisi dei materiali verrà fornita una dispensa appositamente redatta.

VERIFICA FINALE e ATTESTATO

I corsi si concluderanno con una verifica finale e sarà rilasciato un attestato con indicato il livello di conoscenza linguistica raggiunto, il numero di ore frequentate, il superamento della verifica finale ed il numero di crediti formativi conseguiti.

CREDITI FORMATIVI

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la formazione, al superamento dell'esame finale si attribuiranno 7.5 crediti formativi.

CONTROLLO DI QUALITÀ

Al termine di ogni corso sarà consegnata ad ogni partecipante una scheda di valutazione circa il contenuto, le modalità e l'esito del corso stesso.

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

CONTATTI

Responsabile Scientifico

Prof. MARC SILVER – Direttore del Centro Linguistico d'Ateneo - Università di Modena e Reggio Emilia

Responsabile Organizzativo

FIORELLA TAGLIAZUCCHI - Ufficio Formazione – Università di Modena e Reggio Emilia