



**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](mailto: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](mailto: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 DEI CORSI**

### ***Ambito Umanistico***

Il corso intende sviluppare competenze specifiche di Lingua Inglese per il personale di Ateneo operante nel settore umanistico. Campo specifico di applicazione sarà dunque la fruizione di strumenti di ricerca, ovvero l'utilizzo di indicatori di una ricerca in banca dati internazionali, strumenti di classificazione biblioteconomie, lettura di abstract, document delivery, prestiti internazionali.

Più in particolare, esso si focalizzerà su:

- comprensione di testi descrittivi o direttivi in pagine web di sistemi bibliotecari internazionali;
- analisi di testi generali, in particolare siti web istituzionali (altri atenei, istituti di ricerca, consiglio d'europa, ecc) e analisi dell'output dei motori di ricerca e come usare il motore di ricerca sia per il reperimento di testi sia per la redazione di testi.
- raccolta di parole chiave in campi semantici funzionali alla costruzione di mini glossari ad uso dei discenti
- analisi di casi di corrispondenza (lettere e e-mail formali /informali) efficaci e inefficaci o problematici 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. Parte integrante di questa ultima, sarà evidentemente anche la risposta sistematica a questioni di natura più prettamente linguistica, onde ottenere contestualmente all'acquisizione di competenze specifiche, una omogeneizzazione della competenza generale della Lingua Inglese 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**

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