



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE RISORSE UMANE
Ufficio Formazione

CORSI PTA in videoconferenza

CORSI DI LINGUA INGLESE - LIVELLO B1+

LE RAGIONI DEI CORSI E GLI OBIETTIVI DIDATTICI

Upon completion of the course and in accordance with the CEFR description of B1/B2 level, students should be able to:

- understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in most work-related situations.
- interact with a degree of fluency and spontaneity and deal with most work-related situations.
- understand the main points of work-related texts (e-mails, manuals, proposals, etc) that consist mainly of high frequency job-related language.
- write simple but detailed and connected text on topics related to their field of work.

DESTINATARI

I corsi sono rivolti al personale tecnico amministrativo non coinvolto dalle precedenti edizioni dei corsi di lingua inglese che avranno terminato il corso online di livello B1 sul portale della Formazione entro il 3 luglio 2022. Ogni corso potrà essere seguito da massimo 25 corsisti, pertanto se i colleghi in regola col corso online fossero in numero superiore, si procederà a somministrare un test e verrà stilata una graduatoria di merito per la composizione della classe.

DURATA dei CORSI e ATTESTATI:

La durata complessiva di ognuno dei due corsi in videoconferenza sarà di 42 ore, suddivise in due moduli formativi distinti:

- 21 ore destinate a una formazione di carattere generale;
- 21 ore destinate a una formazione di carattere più specialistico.

Per ogni corso, dopo il primo modulo è previsto un test. Coloro che riusciranno a superarlo con esito positivo potranno continuare il percorso formativo e accedere al secondo modulo dal carattere specialistico. Al termine del secondo modulo, a seguito di una verifica/valutazione positiva della docente e a seguito della regolare presenza almeno del 75% di ogni modulo, i corsisti avranno diritto a ricevere un attestato di profitto che certifichi l'avvenuta formazione.

Coloro che non avranno superato il test previsto alla fine del primo modulo non saranno ammessi alla partecipazione del restante percorso, ovvero del secondo modulo dal carattere specialistico. Tuttavia, non appena sarà possibile, potranno richiedere le videoregistrazioni di quest'ultimo. Avranno anche diritto a ricevere un attestato di frequenza a seguito della regolare presenza almeno del 75% del singolo primo modulo.

ORARIO DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI:

2 incontri settimanali di 2 ore l'uno – verrà comunicato calendario preciso appena possibile

1° modulo: periodo indicativo di inizio settembre 2022

SEDE:

Dalla propria postazione, in orario di lavoro.

DOCENTI DEL CORSO

Dott.ssa Tamara Sassi

METODO DI INSEGNAMENTO

Students are expected to participate actively in order to develop their communicative skills. Lessons will be interactive, and students will work as a class, in pairs and in groups. There will be brief analyses of the new structures followed by controlled and free practice exercises to facilitate learning and acquisition. Grammar will be balanced with practice in the 4 macro-skills of Reading, Listening, Speaking and Writing. An online forum will facilitate communication, the sharing of ideas and create an online community within the course. Students will be encouraged to reflect on the language learning process and enhance their learning strategies.

MODALITÀ DIDATTICA

I corsi, erogati in modalità telematica, saranno in diretta streaming con accesso riservato ai convocati tramite il link che verrà comunicato via mail.

VIDEOREGISTRAZIONE CORSO

Le lezioni verranno registrate, ma saranno messe a disposizione dei corsisti solamente dietro loro motivata richiesta.

MATERIALE DIDATTICO

Eventuale materiale didattico predisposto dalla docente verrà pubblicato sulla banca dati dell'attività formativa.

Il materiale didattico potrà includere: articoli di giornali, podcasts, programmi radio, siti web ecc...

FREQUENZA

In base al Regolamento della Formazione di Ateneo, per conseguire l'attestato di frequenza, la presenza dei partecipanti alle attività formative deve essere almeno il 75% delle ore per ogni modulo previsto.

RESPONSABILE SCIENTIFICO

Prof.ssa Franca Poppi - Full Professor of English Language and Translation - Director of the Language Centre of the University of Modena and Reggio Emilia

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

Centro Linguistico di Ateneo - Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ufficio Formazione– Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (Tel. 059/2056449; 059/2056484 – e-mail: formazione@unimore.it).

PROGRAMMA

MODULO 1

Reading Skills

The student will learn to understand a text, including purpose, detail, gist, opinion, explicit and implicit meaning. They will focus on how texts are structured, including coherence and cohesion.

Listening Skills

Students will learn to understand gist, detail, attitude and opinion. They will practise listening to a variety of texts, accents and registers.

Speaking Skills

Students will practise interacting with others in general and social situations, giving and justifying opinions, comparing and contrasting information. They will practise agreeing and disagreeing and making suggestions in order to solve a common problem. They will give a presentation about a topic from their subject area.

Vocabulary

Students will expand their vocabulary by focusing on collocations, word formation and compound nouns.

Grammar

The course will give an overview of:

the English verb system

Modal verbs

Passive/active forms

All conditional forms

Phrasal verbs

Discourse markers

MODULO 2

The second module will be based on English for Specific Purposes and will focus on the communicative skills needed in the participants' workplace. (making and taking telephone calls, responding to enquiries, asking for and giving information, making requests, discussing data, evaluating performance, asking for clarification, giving advice, explaining obligation, holding a meeting, discussing projects and giving updates). Participants will focus on the specific lexis and terminology used in their field of work and practise writing texts such as e-mails, messages, reports and other work-related documents)