

CORSO DI LAUREA

Organizzazione e amministrazione delle imprese pubbliche e private

INSEGNAMENTO: LINGUA FRANCESE

A.A.2019/2020- II ANNO-II SEMESTRE-CFU 8

Docente

PROF.SSA FERNANDA TASSONI

| | |
|--|--|
| Informazioni Corso | LINGUA FRANCESE-II ANNO- CFU 8 |
| Informazioni Docente | PROF.SSA FERNANDA TASSONI-DOCENTE A CONTRATTO |
| Descrizione del Corso | Il corso prevede 48 ore di lezioni frontali / lezioni interattive / esercitazioni che dovrà fornire agli studenti le competenze linguistiche e gli strumenti specifici per l'apprendimento attivo della microlingua attinente il campo di specializzazione. |
| Obiettivi del Corso e Risultati di Apprendimento attesi | <p>L'insegnamento della lingua francese previsto corrisponde al livello B1 del quadro di riferimento europeo. Il corso intende sviluppare e potenziare le nozioni linguistiche, pragmatiche e culturali che consentiranno di comprendere espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (ad es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro, turismo, occupazione)</p> <p>Lo studente dovrà essere in grado di comunicare in attività semplici e di routine che richiedono uno scambio di informazioni semplice e diretto, dovrà riuscire a descrivere esperienze ed avvenimenti e spiegare le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti oltre che riuscire a comprendere idee principali di testi riguardanti sia argomenti concreti che astratti, riguardanti il suo campo di specializzazione.</p> |
| Programma (contenuti, modalità di svolgimento). Eventuale distinzione programma frequentanti – non frequentanti | <p>Il corso si articolerà in momenti di apprendimento diversificato così suddiviso:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Acquisizione delle strutture grammaticali e sintattiche della lingua francese;2) Acquisizione del lessico necessario per la comunicazione in lingua;3) Acquisizione del lessico settoriale dell'economia e dell'impresa. <p>Parte specifica : Civilisation et microlangue (commerce et économie) CIVILISATION</p> <ul style="list-style-type: none">- Aperçu sur la France du point de vue administratif, politique et commercial ;- L'Europe du point de vue administratif, politique et commercial ; <p>COMMERCE ET ECONOMIE</p> <p>L'ENTREPRISE PRIVEE LA MERCATIQUE PRODUCTION ET VENTE</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>LA CORRESPONDANCE COMMERCIALE- <u>Lettre d'offre</u> <u>Réponse à l'offre</u> <u>Lettre de commande</u> <u>Modification et annulation de commande</u> TRAVAILLER DANS L'ENTREPRISE <u>Correspondance commerciale :</u> <u>Lettre de candidature spontanée</u> <u>Réponse à l'annonce</u> <u>Comment rédiger un Curriculum vitae</u> <u>Se préparer à l'entretien d'embauche</u> L'ENTREPRISE PUBLIQUE <u>Structure</u> <u>Organisation</u> <u>Différence entre entreprise publique et entreprise privée</u></p> <p>STRUCTURE ET ORGANISATION DES BANQUES FRANCAISES</p> |
| <p>Stima dell'Impegno Orario richiesto per lo Studio individuale</p> | <p>70 ORE</p> |
| <p>Metodi di Insegnamento utilizzati</p> | <p>Lezioni frontali, laboratori didattici,, simulazione casi, problem solving, esercitazioni</p> |
| <p>Risorse per l'Apprendimento (libri di testo consigliati, eventuali ulteriori letture consigliate per approfondimento, altro materiale didattico)</p> | <p>- Parodi Vallaco- Grammaire Savoir faire- CIDEB ultima edizione - Fernanda Tassoni-Le français de l'entreprise-Rubbettino 2008 - Ponzi-Carnet culture-Lang 2010 Parodi-Vallaco-Système entreprise léger –Trevisini Edirore</p> <p>Saranno anche utilizzate dispense preparate dal docente e scaricabili dal sito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De la monarchie absolue à la cinquième République • Montesquieu • L'entreprise publique • L'administration territoriale de la France • Les étapes de la construction européenne |
| <p>Attività di Supporto</p> | <p>Durante lo svolgimento del corso potranno svolgersi seminari con intellettuali o scrittori francesi</p> |
| <p>Modalità di Frequenza</p> | <p>Le modalità sono indicate dall'art.8 del Regolamento didattico d'Ateneo.</p> |

Modalità di Accertamento

Il Corso **prevede** prove di valutazione intermedia, **con** valore esonerativo.

I candidati agli esami saranno sottoposti ad un test scritto ed uno orale. Il test scritto è propedeutico a quello orale. Se la valutazione del test scritto è inferiore alla notazione corrispondente a 18/30, lo studente resta "sconsigliato" dal presentarsi per sostenere l'esame orale. Tuttavia, eccezionalmente e dopo precisi e motivati accordi col docente, lo studente che abbia ottenuto nel test scritto una notazione corrispondente a 16 o 17/30, potrà lo stesso sostenere il colloquio. Il voto finale sarà la risultante dei voti, opportunamente ponderati, ottenuti in occasione del test scritto e di quello orale.

E' consentito l'uso del vocabolario bilingue e monolingue

| Votazione | Conoscenza e comprensione dell'argomento | Capacità di analisi e di sintesi | Utilizzo di referenze |
|------------------|---|--|--------------------------------|
| Non idoneo | Importanti carenze. Significative inaccurately | Irrilevanti. Frequenti generalizzazioni. Incapacità di sintesi | Completamente inappropriato |
| 18-20 | A livello soglia. Imperfezioni evidenti | Capacità appena sufficienti | Appena appropriato |
| 21-23 | Conoscenza routinaria | E' in grado di effettuare analisi e sintesi corrette. Argomenta in modo logico e coerente | Utilizza le referenze standard |
| 24-26 | Conoscenza buona | Ha capacità di analisi e di sintesi buone. Gli argomenti sono espressi coerentemente | Utilizza le referenze standard |
| 27-29 | Conoscenza più che buona | Ha notevoli capacità di analisi e di sintesi | Ha approfondito gli argomenti |
| 30-30L | Conoscenza ottima | Ha ottime capacità di analisi e di sintesi | Importanti approfondimenti |