

***Laurea Magistrale in Economia, data analysis e settore pubblico
(LM-56 /LM-63)***

ANNO ACCADEMICO 2026-2027

Inglese per l'economia e il settore pubblico - 8 CFU

Principali informazioni sull'insegnamento	
Anno di corso	I anno – A.A. 2026/2027
Periodo di erogazione	I semestre (settembre 2026 -dicembre 2026)
Crediti formativi universitari (CFU/ETCS):	8 CFU
SSD	Inglese per l'economia e il settore pubblico- ANGL-01/C
Lingua di erogazione	Inglese
Modalità di frequenza	La frequenza del corso è fortemente raccomandata. L'attività didattica prevede esercitazioni e simulazioni comunicative relative a contesti di vita quotidiana e professionale. Le modalità di frequenza sono indicate nel Regolamento didattico d'Ateneo e nel Regolamento del CdS.

Docente	
Nome e cognome	Erika Lopez
Indirizzo mail	erika.lopez@unicz.it
Telefono	-
Sede	Dipartimento di Giurisprudenza Economia e Sociologia
Sede virtuale	Piattaforma e-learning
Ricevimento	Durante il primo semestre la docente riceve al termine delle lezioni. Successivamente ogni appuntamento va concordato inviando una mail a erika.lopez@unicz.it . E' possibile contattare la docente anche per sottoporre quesiti in merito a frequenza, materiale per la preparazione all'esame e modalità d'esame.

Organizzazione della didattica			
Ore			
Totali	Didattica frontale	Pratica (laboratorio, campo, esercitazione, altro)	Studio individuale
200	22	26	152
CFU/ETCS			
8			

Obiettivi formativi	<i>Il corso mira a potenziare la conoscenza della lingua inglese e a promuovere lo sviluppo di abilità produttive (productive skills) e ricettive (receptive skills) per dominare la lingua in contesti di vita quotidiani e professionali. La frequenza del corso permette agli studenti di acquisire, con riferimento al Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER)*, una padronanza linguistica pari al livello B2. Il corso mira inoltre a promuovere lo sviluppo del pensiero critico per poter operare confronti e formulare un giudizio in lingua straniera su tematiche inerenti al proprio ambito di studi.</i> <i>*Cfr. https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-2-cefr-3.3-common-reference-levels-self-assessment-grid</i>
Prerequisiti	<i>Conoscenza della lingua inglese pari a un livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER)</i>
Metodi didattici	<i>Il corso prevede lezioni frontali interattive con supporto multimediale e impiego di tecniche glottodidattiche strutturali (esercizi di completamento, di abbinamento, di trasformazione, di drilling) per poter consolidare gli aspetti grammaticali, lessicali e sintattici riscontrati anche durante le attività di lettura e analisi di materiale autentico.</i> <i>Il corso propone inoltre una riflessione sugli aspetti pragmatici e sociolinguistici a seguito di un'analisi di testi scritti e orali utilizzati per lo più in contesti professionali. Le conoscenze acquisite verranno poi utilizzate nell'ambito dell'attività laboratoriale volta a simulare contesti situazionali (per lo più professionali) in cui viene richiesto l'uso di specifiche strutture comunicative funzionali della lingua inglese e la terminologia settoriale per la produzione di specifici testi scritti e orali.</i> <i>Il corso prevede anche momenti di riflessione volti a potenziare la capacità di espressione di un proprio punto di vista, del pensiero critico e la capacità di confronto in lingua straniera in riferimento a tematiche attuali attinenti al proprio ambito di studi.</i> <i>Sarà cura della docente creare un ambiente di apprendimento sereno e stimolante, assicurando a ciascun studente un percorso di apprendimento adeguato al proprio stile di apprendimento e alle specifiche esigenze professionali. La docente promuoverà una didattica multimodale e metacognitiva aiutando gli studenti a imparare a imparare, potenziando la loro motivazione e l'autoefficacia.</i>
Risultati di apprendimento previsti	<i>Al termine del corso gli studenti saranno in grado di:</i>
Descrittore di Dublino 1: Conoscenza e capacità di comprensione	<i>Conoscere e comprendere le strutture grammaticali, le strutture sintattiche e il lessico (anche settoriale) specifico del livello B2 del QCER</i> <i>Conoscere le diverse strategie per la comprensione di testi scritti e orali (skimming e scanning)</i>
Descrittore di Dublino 2: Capacità di applicare conoscenza e comprensione	<i>Produrre diverse tipologie testuali (email, commenti di diverse tipologie di grafici, saggi brevi)</i> <i>Usare la lingua per partecipare in conversazioni prodotte in diversi contesti comunicativi</i>
Descrittore di Dublino 3: Autonomia di giudizio	<i>Analizzare e scegliere fonti autorevoli per argomentare</i> <i>Scegliere e utilizzare il corretto registro linguistico secondo il contesto comunicativo (competenza pragmatica)</i> <i>Riconoscere e correggere errori linguistici</i>

Descrittore di Dublino 4 Abilità Comunicative	• <i>Esporre un argomento con chiarezza e fluidità, esprimendo i propri di vista e manifestando capacità di pensiero critico</i> • <i>Comunicare con chiarezza e fluidità in diversi contesti comunicativi anche dove si richiede l'uso di conoscenze linguistiche settoriali</i>
Descrittore di Dublino 5 Capacità di apprendimento	• <i>Selezionare e utilizzare strumenti di supporto per l'apprendimento della lingua ovvero corpora linguistici e strumenti digitali</i> • <i>Riconoscere i benefici e i rischi derivanti dall'uso di piattaforme con Intelligenza Artificiale per l'apprendimento linguistico</i> • <i>Individuare, selezionare autonomamente le proprie strategie per l'apprendimento linguistico (competenza metacognitiva)</i>
Contenuti di insegnamento (Programma)	<i>Present and Past Tenses</i> • <i>Past simple of be</i> • <i>Past simple regular and irregular verbs (affirmative form, negative form, interrogative form and short answers)</i> • <i>Used to and would</i> • <i>Past continuous</i> • <i>Past simple vs Past continuous</i> • <i>Present perfect simple</i> • <i>Present perfect with always, often, ever, never, just</i> • <i>Present perfect with already, still, yet</i> • <i>Past simple vs Present perfect</i> • <i>Present perfect continuous</i> • <i>Present perfect simple vs Present perfect continuous</i> • <i>Past perfect simple</i> • <i>Past perfect continuous</i> • <i>Past perfect simple vs Past perfect continuous</i> <i>Countable and uncountable nouns</i> <i>Quantifiers</i> <i>Adjectives and adverbs</i> • <i>Qualifying adjectives, adjectives in -ing and -ed</i> • <i>Ungradable adjectives</i> • <i>Adverbs</i> • <i>Comparative adjectives and adverbs</i> • <i>Superlative adjectives and adverbs</i> • <i>Adjective order</i> <i>Future tense</i> • <i>Will</i> • <i>Be going to</i> • <i>Present simple and present continuous used for the future</i> • <i>Future continuous</i> • <i>Future perfect simple and future perfect continuous</i> <i>Modal verbs and other verbs</i> • <i>Can, could and be able to</i> • <i>Can, could, may, be allowed to</i>

- *Can, will, shall, could, would like*
- *Shall, let's*
- *Shall, should, must, (ought to)*
- *Must, mustn't, (have to), can't*
- *(Need to, don't need to, needn't, don't have to)*
- *Modals of deduction*
- *Past modals of deduction*

Conditionals

- *Zero conditional*
- *First conditional*
- *Second conditional*
- *Third conditional*
- *Mixed conditionals*

I wish + past simple/past perfect/would

Verb patterns

- *Verbs+ infinitive form*
- *Verbs+ - ing form*
- *verb+infinitive/ verb+ing*

Be used to and get used to

Passives

- *Passive: present and past simple*
- *Passive: other tenses and modals*

Causative verbs: need+ -ing form; have/get something done

Reported speech

- *Say and tell*
- *Reported questions*
- *Reported orders and request*
-

Connectives

- *Addition of ideas*
- *Time*
- *Order*
- *Place*
- *Cause/effect*
- *Results*
- *Purpose*
- *Comparison*

	• <i>Contrast</i> • <i>Summarise or report</i> <i>Word formation</i> <i>Collocations</i> <i>Phrasal verbs</i> <i>Idioms</i> BUSINESS ENGLISH → <i>Marketing mix, branding, customer journey, customer satisfaction</i> → <i>Accounting and Finance (financial performance, income statement, balance sheet, cash flow statement, KPIs, shareholder value)</i> → <i>Business communication (e-mails, phone calls, business presentation, graphs and chart descriptions)</i> → <i>Logistics and international trade (Incoterms)</i>
Testi di riferimento	N. Landelli, S. Walen, J. Walenn, C. E. Morris. Grammar Evolution Premium. Gruppo Editoriale ELI - ISBN: 978-88-536-4189-2 B. Mascull. Business Vocabulary in Use: Advanced. Cambridge University Press- ISBN: 978-13-166-2823-2 A. McKeown, R. Wright. Management. Cambridge University Press-- ISBN: 978-0521176859 <u>Testi consigliati per approfondimenti personali:</u> Cambridge Professional English in Use: J. MacKenzie. Finance Cambridge University Press - ISBN: 978-0521616270 C. Farrall, M. Lindsley. Marketing Cambridge University Press - ISBN: 978-0521702690 M. McCarthy e F. O'Dell. English Collocations in Use Intermediate (2nd Edition) - Cambridge University Press -ISBN: 978-1316629758
Materiali didattici	Eventuali slide/riferimenti possono essere consultati tramite piattaforma eLearning (https://elearning.unicz.it/) e rappresentano materiale obbligatorio per la preparazione all'esame.
Modalità di verifica dell'apprendimento	Il corso prevede, per gli studenti frequentanti, una prova in itinere scritta composta da • 20 quesiti di grammatica (completamento/ scelta multipla – per ogni risposta corretta si attribuirà un punteggio di 0,5). Il voto della prova intermedia farà media con quello della prova scritta dell'appello ufficiale, la quale completerà la parte scritta dell'esame con ulteriori 24 quesiti così suddivisi: • 20 di grammatica (completamento/ scelta multipla), a ogni risposta corretta si attribuirà un punteggio di 0,5; • 3 di argomenti di Business English (completamento e/o scelta multipla) a ogni risposta corretta si attribuirà un punteggio di 2.

	• 1 domanda aperta sugli argomenti di Business English a cui si attribuirà un punteggio massimo di 4. La valutazione terrà conto della conoscenza dei contenuti del corso (max 2 punti), della capacità di analisi e di sintesi e dell'uso di referenze (max 2 punti). <i>Gli studenti frequentanti che supereranno la prova scritta con almeno 18/30 sosterranno anche la prova orale obbligatoria sugli argomenti di grammatica e di Business English.</i> <i>Il voto finale scaturisce dalla media della prova scritta e della prova orale, entrambe espresse in trentesimi.</i> <i>Per gli studenti non frequentanti l'intera prova d'esame sarà in forma scritta e in forma orale. L'esame in forma scritta conterrà 44 quesiti di cui:</i> • 40 di grammatica (completamento/ scelta multipla), a ogni risposta corretta si attribuirà un punteggio di 0,5. • 3 di argomenti di Business English (completamento e/o scelta multipla) a ogni risposta corretta si attribuirà un punteggio di 2. • 1 domanda aperta sugli argomenti di Business English a cui si attribuirà un punteggio massimo di 4. La valutazione terrà conto della conoscenza dei contenuti del corso (max 2 punti), della capacità di analisi e di sintesi e dell'uso di referenze (max 2 punti). <i>Gli studenti che supereranno la prova scritta con almeno 18/30 sosterranno anche l'orale obbligatorio sugli argomenti di grammatica e di Business English.</i> <i>Il voto finale scaturisce dalla media della prova scritta e della prova orale, entrambe espresse in trentesimi.</i>
Criteri di valutazione	Descrittore di Dublino 1: Conoscenza e capacità di comprensione Al termine del corso lo studente deve: • Conoscere e comprendere le strutture grammaticali, le strutture sintattiche e il lessico (anche settoriale) specifico del livello B2 del QCER • Conoscere le diverse strategie per la comprensione di testi scritti e orali (skimming e scanning) Descrittore di Dublino 2: Capacità di applicare conoscenza e comprensione Al termine del corso lo studente deve saper: • Produrre diverse tipologie testuali (email, commenti di diverse tipologie di grafici, saggi brevi) • Usare la lingua per partecipare in conversazioni prodotte in diversi contesti comunicativi Descrittore di Dublino 3: Autonomia di giudizio Al termine del corso lo studente deve saper: • Analizzare e scegliere fonti autorevoli per argomentare • Scegliere e utilizzare il corretto registro linguistico secondo il contesto comunicativo (competenza pragmatica) • Riconoscere e correggere errori linguistici Descrittore di Dublino 4: Abilità comunicative Al termine del corso lo studente deve saper: • Esporre un argomento con chiarezza e fluidità, esprimendo i propri di vista e manifestando capacità di pensiero critico

Criteri di misurazione dell'apprendimento e di attribuzione del voto finale	- Comunicare con chiarezza e fluidità in diversi contesti comunicativi anche dove si richiede l'uso di conoscenze linguistiche settoriali Descrittore di Dublino 5: Capacità di apprendimento Al termine del corso lo studente deve saper - Selezionare e utilizzare strumenti di supporto per l'apprendimento della lingua ovvero corpora linguistici e strumenti digitali - Riconoscere i benefici e i rischi derivanti dall'uso di piattaforme con Intelligenza Artificiale per l'apprendimento linguistico - Individuare, selezionare autonomamente le proprie strategie per l'apprendimento linguistico (competenza metacognitiva)			
	Votazione	Conoscenza e comprensione dell'argomento	Capacità di analisi e di sintesi	Utilizzo di referenze
	Non idoneo	Importanti carenze. Significative inaccuranze	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 analisi e di 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

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
«MAGNA GRÆCIA» DI CATANZARO
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E
SOCIOLOGIA (DIGES)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
«MAGNA GRÆCIA» DI CATANZARO
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E
SOCIOLOGIA (DIGES)

