

MATERIALI DIDATTICI:

'*Straight to Work / Subito al Lavoro 2*' by Martin Harper, Macerata: Edizioni Simple, 2015.

'*Introduction to International legal English*' by Day, J., Krois-Lindner, A., & Firth, M. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.

Nota Bene: le dispense sono necessarie per ogni lezione e sono disponibili sul sito web: <http://docenti.unimc.it/martin.harper> Ci sono anche dettagli sullo svolgimento dell'esame, glossari ed altri file.

CONTENUTI DEL CORSO:

Criminal law

Tort law

Commercial law

International law

E-mail

I memo

Lettere commerciali

Telefonate

Messaggi telefoniche

OBBIETTIVI:

Entro la fine di questo corso gli studenti dovrebbero essere in grado di:

- a) leggere e comporre e-mail, memo e lettere commerciali di vari tipi in lingua inglese.
- b) leggere e riprodurre una varietà di generi: un invito, richieste di informazioni, istruzioni, reclami e risposte.
- c) leggere e riprodurre vari registri: formale, neutro e informale.
- d) rendere adeguati al mondo del lavoro il proprio uso di termini e frasi convenzionali, ortografia, punteggiatura, suddivisione in paragrafi e uso delle lettere maiuscole/minuscole.
- e) prendere e modificare appuntamenti via telefono.
- f) porre domande o richieste per telefono cortesemente e dare risposte.
- g) prendere messaggi telefoniche
- h) spiegare e risolvere problemi per telefono.

METODI DIDATTICI

Lezioni frontali dialogate

Esercitazioni individuali e di gruppo

Lettura di testi

Comprensione audio / audio-visivo

Register & Genre Analysis

MODALITA' DI VALUTAZIONE:

Al termine del corso si svolgerà una prova scritta di 90 minuti in cui i candidati devono completare un testo mettendo 30 parole nella forma appropriata. Un verbo potrebbe essere nel presente, passato, futuro, simple, continuous, perfect, attivo, passivo, l'infinito, stem o gerundio mentre un aggettivo, per esempio, potrebbe essere nella forma comparativa, superlativa, positiva o negativa; un sostantivo potrebbe essere un crimine o un criminale, una persona, una cosa o un'idea, singolare o plurale, maschile o femminile, positivo o negativo ecc. Inoltre, i candidati dovranno scrivere una mail, un memo o una lettera o fare al fine di chiedere informazioni, fare una richiesta, fare un invito, porre una domanda, esporre un reclamo rispondere ad una delle situazioni appena descritte.

La prova orale di 10 minuti circa consiste nella simulazione a coppie di una transazione telefonica come, ad esempio, prendere o modificare un appuntamento, noleggiare un'auto, prenotare o modificare la prenotazione di una camera d'albergo, di un volo, di un taxi, di un tavolo al ristorante, spiegare e/o risolvere un problema ecc. Di conseguenza, ciascun/a candidato/a deve essere in grado di pronunciare l'alfabeto ed i simboli email in lingua inglese, oltre ai numeri, le date, i prezzi, ecc.

CRITERI DI VALUTAZIONE:

PROVA SCRITTA

Task 1 - comprensione del testo e precisione grammaticale - 0-30 punti - (50%)

Task 2 – una mail, un memo o una lettera commerciale (50%)

Criteri per l'accertamento:

5 punti=eccellente; 4=buono; 3=sufficiente; 2=debole; 1=scarso; 0=campione insufficiente

Precisione grammaticale - 0-5 punti - (8.5%)

Punteggiatura, compitazione ed uso delle lettere maiuscole - 0-5 punti - (8.5%)

Appropriatezza del linguaggio - 0-5 punti - (8.5%)

Rilevanza ed adeguatezza del contenuto - 0-5 punti - (8.5%)

Organizzazione, presentazione, coesione e coerenza - 0-5 punti - (8.5%)

Adeguatezza e estensione della terminologia e del lessico - 0-5 punti - (8.5%)

Prova Orale

Criteri per l'accertamento

5 punti=eccellente; 4=buono; 3=accettabile; 2=mediocre; 1=scarso; 0=campione insufficiente

Pronuncia - 0-5 punti - (16.5%)

Scorrevolezza - 0-5 punti - (16.5%)

Precisione grammaticale - 0-5 punti - (16.5%)

Adeguatezza e estensione della terminologia e del lessico - 0-5 punti - (16.5%)

L'adempimento degli obiettivi richiesti - 0-5 punti - (16.5%)

Efficacia comunicativa - 0-5 punti - (16.5%)

OBIETTIVI AGENDA 2030 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE

Per limitare l'uso di carta, gli studenti devono mandare i loro compiti via posta elettronica all'indirizzo:
martin.harper@unimc.it

Nome/Cognome:

ESEMPIO

Lingua Inglese per Giurisprudenza

Livello B2

1) Read the text below and put the words in brackets into the correct form

Leonardo da Vinci's *Mona Lisa* is probably the (famous) painting in the world. In 1911, it (steal) from the Louvre Museum and the crime caused a media sensation because the police (be) as mystified as everyone else. It (think) that modernist enemies of traditional art must (involve) and so the avant-garde poet and playwright Guillaume Apollinaire (detain) in September and questioned for a week before being released. Pablo Picasso (be) the next most prominent suspect but, with no evidence against him, the police (force) to let him go.

However, the (burglary) was actually Vincenzo Perugia, an Italian criminal and an ex-employee of the Louvre. On the day of the (rob), he (disguise) himself as a workman and (hide) in the Louvre until it closed for the night. Then, he (go) to the *Grand Salon Carré* and (remove) the *Mona Lisa* from its frame. When the gallery (open) the next morning, he simply (walk) out of the building with the painting under his shirt and (keep) it in his lodgings in Paris.

In November 1913, Vincenzo Perugia (write) to Alfredo Geri, an art dealer in Florence, and (offer) to bring the painting to Italy for a reward of 500,000 lire. He (travel) to Florence by train the following month, with the *Mona Lisa* in his luggage. He then (show) the painting to Geri at his gallery. Geri (persuade) him to leave it there for expert examination and the police (arrest) Perugia later that day.

Perugia's (law) claimed, in his defence, that his client (do) his patriotic duty by returning the *Mona Lisa* to its true home in Italy. Nevertheless, Perugia (find) guilty of (thief) but served only a brief prison sentence.

For several months, Italians (can see) the masterpiece at the Uffizi Gallery until the great painting (send) back to the Louvre, where it still (hang) today.

2) This summer, you would like an internship at Markby & Markby Legal Services. Write a letter of application to the Personnel Manager explaining who you are, what and where you are studying, what your particular area of interest is, what skills you have, and how you think Markby & Markby would benefit by employing you.