

LINGUA INGLESE LMG-01 / L39 / L14 – LIVELLO A2 (2 CFU) 2025

MATERIALI DIDATTICI:

Le dispense sono necessarie per ogni lezione e sono disponibili sul sito web:
<http://docenti.unimc.it/martin.harper>

CONTENUTI DEL CORSO:

Il Europass 2020 Curriculum Vitae

Numeri / date / ora / frazioni / decimali / percentuali

L’alfabeto inglese

Il presente

Il passato

Il futuro

Verbi modali

Preposizioni di luogo, movimento e tempo

OBBIETTIVI:

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

- a) preparare un Europass 2020 Curriculum Vitae in lingua inglese.
- b) affrontare un colloquio in lingua inglese.
- c) descrivere la propria situazione professionale attuale.
- d) descrivere la propria esperienza lavorativa nel passato.
- e) esprimere le proprie ambizioni per il futuro.
- f) descrivere le proprie competenze e capacità.

METODI DIDATTICI

Lezioni frontali dialogate

Esercitazioni individuali e di gruppo

Lettura di testi

Video autentici della BBC in lingua inglese

MODALITA' DI VALUTAZIONE:

Al termine del corso si svolgerà un esame orale. Ciascun/a candidato/a dovrà presentare il proprio Europass 2020 Curriculum Vitae corretto e simulare un breve colloquio di lavoro. 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 Paesi, le lingue, le nazionalità, i prezzi, ecc. e di descrivere il proprio passato (almeno la carriera scolastica, eventuali esperienze nel mondo del lavoro ed altri successi conseguiti nella vita), il presente (la situazione attuale e le competenze linguistiche, digitali, ecc.) ed il futuro (cioè i piani, progetti ed ambizioni).

CRITERI DI VALUTAZIONE:

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%)

Curriculum Vitae Europass 2020 - 0-5 punti - (16.5%)

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

MATERIALI DIDATTICI:

‘Straight to Work / Subito al Lavoro 3’ by Martin Harper, Edizioni Simple 2024.

Nota Bene: le dispense sono necessarie per ogni lezione e sono disponibili 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:

Terminologia informatica

E-mail

Ringraziamenti & scuse

Fissare un appuntamento & spostarlo

Richiedere & rispondere

Terminologia per l'ufficio

Scrivere fax

Richiedere informazioni & rispondere

La punteggiatura in inglese

Lettere commerciali

Scrivere una domanda d'impiego

Suddivisione del testo

Sporgere un reclamo circa la scarsa qualità di un servizio o merce

OBBIETTIVI:

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

- a) leggere e comporre e-mail, fax e lettere commerciali.
- b) leggere e riprodurre una varietà di generi: richieste di informazioni o altro, 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.
- f) porre domande o richieste e scrivere risposte accettabili.
- g) preparare un Curriculum Vitae Europass.
- h) fare domanda in lingua inglese per un posto di lavoro.

METODI DIDATTICI

Register & Genre Analysis

Lezioni frontali dialogate

Esercitazioni individuali e di gruppo

Lettura di testi

MODALITA' DI VALUTAZIONE:

Al termine del corso si svolgerà una prova scritta. Ciascun candidato/a dovrà scrivere una mail, un fax o una lettera, al fine di chiedere informazioni, fare una richiesta, porre una domanda, esporre un reclamo o rispondere ad una delle situazioni appena descritte.

Per quanto riguarda l'esame orale, ciascun/a candidato/a dovrà presentare il proprio Europass Curriculum Vitae corretto e simulare un breve colloquio di lavoro in lingua inglese. 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 Paesi, le lingue, le nazionalità, i prezzi, ecc. e di descrivere il proprio passato (almeno la carriera scolastica, eventuali esperienze nel mondo del lavoro ed altri successi conseguiti nella vita), il presente (la situazione attuale e le competenze linguistiche, digitali, ecc.) ed il futuro (cioè i piani, progetti ed ambizioni).

CRITERI DI VALUTAZIONE:

Prova Scritta

Task 1 – una mail

Criteri per l'accertamento: 3 punti=buono; 2=accettabile; 1=debole; 0=campione insufficiente

Presentazione - 0-3 punti - (12%)

Precisione grammaticale - 0-3 punti - (12%)

Efficacia comunicativa - 0-3 punti - (12%)

Punteggiatura, compitazione ed uso delle lettere maiuscole - 0-1 punti - (4%)

Task 2 – o un fax o una lettera commerciale

Criteri per l'accertamento:

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

Precisione grammaticale - 0-4 punti - (12%)

Punteggiatura, compitazione ed uso delle lettere maiuscole - 0-4 punti - (12%)

Efficacia comunicativa - 0-4 punti - (12%)

Presentazione, coesione e coerenza - 0-4 punti - (12%)

Adeguatezza e estensione della terminologia e del lessico - 0-4 punti - (12%)

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%)

Curriculum Vitae Europass 2020 - 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

MATERIALI DIDATTICI:

‘Straight to Work / Subito al Lavoro 3’ by Martin Harper, Macerata: Edizioni Simple, 2024.

‘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 ella 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 or 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=sciarso; 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

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.

LINGUA INGLESE LEGALE: LIVELLO C1-2026 L14 3 CFU 30 ore

MATERIALI DIDATTICI:

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.

LIBRO DI TESTO

Haigh, R. 2015. *Legal English* (4th ed.). London & New York: Routledge

CONTENUTI DEL CORSO:

La legge penale

Processi, sentenze, sanzioni e punizioni

L'ordine convenzionale delle parole in lingua inglese legale

I verbi modali (le forme presente / passato / futuro)

Frasi condizionali

Come fare una presentazione PowerPoint

Come dare consigli legali per telefono

Come spiegare un parere legale in una lettera formale

Come chiedere danni e pretendere un risarcimento in una lettera formale

OBBIETTIVI:

Entro la fine di questo corso gli studenti dovrebbero essere in grado di (i) descrivere un caso criminale o civile dall'inizio alla fine; (ii) preparare una lettera formale che spiega un parere legale (Letter of Advice) in lingua inglese; (iii) preparare una lettera formale che chiede danni o che pretende un risarcimento (Making a Claim / Issuing a Claim) in lingua inglese. Saranno illustrate caratteristiche stilistiche e linguistiche della scrittura in ambito professionale legale, attraverso l'analisi di esempi ed esercitazioni guidate. Il corso è rivolto a studenti in possesso del livello B2.

METODI DIDATTICI

Lezioni frontali dialogate

Lettura di testi

Case Studies

Comprensione audio / audio-visivo

MODALITA' DI VALUTAZIONE:

Per accedere all'esame finale è necessario lo superamento della prova scritta.

Prova scritta: una settimana prima della prova orale, i candidati devono consegnare due lettere

formali all'indirizzo martin.harper@unimc.it (i) una 'Letter of Advice' che spiega un parere legale in lingua inglese; (ii) una 'Claim' che chiede danni o che pretende un risarcimento. Le lettere devono essere non meno di una pagina ma non oltre due pagine di lunghezza. L'insegnante spiegerà il formato convenzionale di una lettera formale, la struttura retorica appropriata e l'argomento durante il corso.

Prova Orale: Ciascuno/a studente deve preparare una presentazione PowerPoint per spiegare un caso legale (o criminale o civile) dall'inizio alla fine, descrivendo il crimine, le prove, la vittima, i sospettati, i testimoni, l'arresto, il processo, il verdetto, la sentenza, eventuali appelli ecc. Ovviamente, il caso non dovrebbe essere uno degli esempi studiati durante il corso di studi.

CRITERI DI VALUTAZIONE:

PROVA SCRITTA

Task 1 (attività del corso) a Letter of Advice

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%)

Task 2 (attività del corso) – a Claim

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 – PowerPoint Presentation

Criteri per l'accertamento

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

Pronuncia e Scorrivolezza - 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%)

Contenuto – 0-5 punti – (16.5%)

Presentazione PowerPoint - 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