

Dott. Luigi MONGE

*Insegnante – Traduttore
Inglese – Italiano – Inglese*

PROGRAMMA DI STUDIO PER CORSO DI LINGUA INGLESE PRESSO L'ORDINE DEI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI GENOVA (AUTUNNO 2017-INVERNO 2018)

DURATA E MODALITA' DEL CORSO

Si prevede la suddivisione in gruppi in base al livello degli studenti, che varierà tra il falso principiante e l'avanzato. Tale suddivisione permette una maggiore coerenza nel modo di affrontare gli argomenti trattati, concentrando il lavoro sugli aspetti grammaticali, morfologici, sintattici e lessicali più utili per ciascuna delle classi venutesi a formare in base al numero degli iscritti. L'insegnante si riserva il diritto di modificare la formazione delle classi per tutto il periodo di svolgimento del corso.

Il test d'entrata gratuito, riservato a studenti che non abbiano frequentato nessuno dei corsi precedenti, è previsto per **mercoledì 11 ottobre 2017 a partire dalle ore 9,30 presso la sede dell'Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili.**

In base al livello di conoscenza della lingua, il corso si svolgerà da **ottobre 2017** fino ad **aprile 2018** presso **Acropoli Immobiliare, via Fieschi 3/27, 14° piano**, e sarà suddiviso in **20 lezioni di un'ora e mezza (90 minuti)** l'una per un totale di **30 ore** di lezione.

ISCRIZIONI E PAGAMENTO

L'iscrizione al corso sarà effettuata inviando **direttamente al docente** via e-mail (luigi.monge@fastwebnet.it) la scheda di iscrizione allegata debitamente compilata, unitamente alla ricevuta contabile del bonifico bancario attestante il pagamento, entro e non oltre **venerdì 13 ottobre 2017**. Il costo del corso per ciascun partecipante è di **€328,85** (€310,00 + 4% INPS, + 22% IVA, – 20% ritenuta d'acconto). Per chi non possiede partita IVA il costo del corso è di **€393,33**. Il pagamento avverrà **prima dell'inizio del corso** mediante bonifico bancario sul conto corrente **INTESA-SANPAOLO ag. 302, via Cecchi 60, Genova**, intestato a **Luigi Monge (IBAN IT13 C030 6901 4021 0000 0064 549)**. All'atto della ricezione della scheda di iscrizione e della ricevuta di pagamento verrà emessa fattura che verrà consegnata a ciascun partecipante entro l'inizio del corso.

ARTICOLAZIONE DEL CORSO

Il programma di studio prevede l'utilizzo di materiale vario (fotocopie, inserti, ecc.) e di un eventuale libro di grammatica a carico dello studente. Per la prevista mancanza di tempo da parte degli studenti al di fuori del periodo di apprendimento in aula, si consiglia la più assidua frequentazione possibile per il raggiungimento delle finalità sotto elencate. Le lezioni si svolgeranno esclusivamente in lingua inglese per favorire la comprensione auditiva ed allo stesso tempo affrontare le difficoltà psicologiche e linguistiche che ne conseguono.

Lo svolgimento del corso favorirà l'aspetto comunicativo della lingua applicato all'indirizzo economico-commerciale e fiscale, prestando particolare attenzione alla produzione scritta di testi di utilità pratica, alla produzione orale, alla comprensione auditiva e della lettura, ed in particolare:

1. redazione di documenti scritti in inglese quali messaggi di posta elettronica, fax, lettere commerciali, ecc.

Dott. Luigi MONGE

*Insegnante – Traduttore
Inglese – Italiano – Inglese*

2. lettura, comprensione, analisi linguistica e lessicale ed eventuale traduzione di un bilancio o di parti di bilancio, nonché di altra documentazione inerente il campo di studio (note integrative, convocazione di assemblee, relazioni scritte, ecc.);
3. lettura ed analisi linguistica di testi di argomento fiscale ed economico-commerciale tratti da giornali, riviste, ecc.;
4. conversazione in lingua inglese su argomenti di attualità, soprattutto di quelli attinenti all'indirizzo fiscale, economico e commerciale;
5. illustrazione di materiale e strumenti pratici (vocabolari specialistici, supporti informatici ed audiovisivi, riviste, quotidiani, ecc.) atti a sviluppare conoscenze in campo fiscale, economico e commerciale in lingua inglese;
6. avviamento alla traduzione di brevi e semplici frasi di argomento fiscale e commerciale di uso comune;
7. approfondimento dell'inglese telefonico con effettuazione di simulazioni tipo "role-play" e "drills".

FINALITA' DEL CORSO

Le principali finalità del corso sono le seguenti:

1. aumento della propria sicurezza nell'affrontare gli aspetti pratici e comunicativi scritti e orali relativi alla lingua;
2. aumento della propria competenza nell'affrontare le cosiddette quattro abilità linguistiche di base (comprensione auditiva, comprensione della lettura, produzione orale, produzione scritta) relative all'indirizzo fiscale, economico e commerciale;
3. ampliamento del lessico di base relativo all'indirizzo fiscale;
4. aumento delle proprie conoscenze relative agli strumenti atti a facilitare il lavoro (vocabolari, supporti informatici ed audiovisivi, riviste, ecc.).