

SCHEDA CORSO DI FORMAZIONE

CORSO INTENSIVO DI LINGUA ITALIANA LIVELLO PRINCIPIANTE

Destinatari	Persone fisiche, aspiranti imprenditori
Obiettivi	<p>Metterli in grado di affrontare i loro progetti senza grossi problemi linguistici. In particolare alla fine del corso sapranno:</p> <p>Capire frasi ed espressioni usate frequentemente e di senso comune (p.es., informazioni sulla propria persona e sulla famiglia oppure su acquisti, lavoro, ambiente circostante).</p> <p>Descrivere il proprio lavoro.</p> <p>Comunicare in situazioni semplici e abituali che comportano uno scambio di informazioni semplici e su temi e attività familiari e ricorrenti.</p> <p>Descrivere, con l'ausilio di mezzi linguistici semplici, la propria provenienza e formazione, l'ambiente circostante e fatti relazionati ai bisogni immediati</p>
Principali contenuti	<p>Morfosintassi genere e numero dei nomi - uso articolo determinativo e indeterminativo - numerali cardinali - forma attiva e riflessiva verbi regolari e di alcuni verbi irregolari al presente e passato prossimo indicativo, e alcune forme dell'imperativo - verbi modali - alcuni pronomi personali - aggettivi qualificativi, possessivi, dimostrativi, interrogativi avverbi qualificativi, di tempo, di quantità, di luogo - preposizioni semplici e articolate (usi più comuni) - frase semplice: dichiarative, interrogative, esclamative, volitive con l'imperativo frase complessa: coordinate copulative, avversative, e alcune subordinate esplicite: causali, dichiarative</p> <p>Pragmatica e funzioni Alcuni usi e regole di scambio sociale e comunicativo tipiche delle situazioni più comuni della vita quotidiana: presentarsi e presentare qualcuno - chiedere e dire un nome lettera per lettera salutare, ringraziare, chiedere come sta una persona - parlare di azioni quotidiane fare una richiesta - fare una proposta - chiedere e dire l'ora - interagire in un negozio accettare e rifiutare un invito - chiedere e dare informazioni stradali - informarsi sui programmi di qualcuno - fissare un appuntamento - raccontare fatti passati</p> <p>Alcuni usi e regole di scambio sociale e comunicativo tipiche delle situazioni più comuni nella vita lavorativa: informarsi circa la professione di qualcuno - descrivere proprio lavoro e parlare della propria esperienza professionale passata e del proprio iter di studi - fare una richiesta (per es. in un ufficio pubblico) - fare una proposta - informarsi sui costi - fissare un appuntamento di lavoro leggere e capire annunci di lavoro - leggere e capire indicazioni che riguardano la sicurezza dei luoghi di lavoro</p> <p>Lessico vocabolario di base relativo alle situazioni/funzioni sopra evidenziate vocabolario relativo al lavoro (professioni, azioni inerenti il lavoro, qualità inerenti il lavoro) vocabolario relativo all'iter agli studi - vocabolario utile in contesti burocratici</p>
Durata	Edizione: (60 ore)
Date	dal 25 ottobre 2010 al 18 novembre 2010
Orario giornaliero	09.00 – 13.00 il lunedì, il martedì, il mercoledì e il giovedì
Sede	COMUNE DI MILANO - Viale D'Annunzio, 15 Milano
Certificazione	Attestato del Comune di Milano che certifica le competenze raggiunte secondo le linee guida del Consiglio d'Europa
Materiale didattico	Materiale didattico a carico dei corsisti

QUOTA DI PARTECIPAZIONE: Al partecipante viene richiesto il versamento di un contributo di Euro 30,00 per ogni attività formativa frequentata, da intendersi finalizzato al sostentamento delle iniziative non a scopo di lucro svolte da ASIIM.

INFORMAZIONI E ISCRIZIONI: Segreteria Organizzativa ASIIM c/o Formaper, azienda speciale Camera di Commercio di Milano Via Santa Marta, 18 – Milano Tel. 02/85155385 Fax 02/85155331 info@asiim.it - www.asiim.it