

## **PROGRAMMA DI STUDIO**

### **LA GRAMMATICA INGLESE (40 ore)**

Il nome; L'articolo; Il plurale. I numerali e i non numerali.

I verbi ausiliari: to be, to have, to do.

Formazione della frase interrogativa, negativa, interro-negativa.

I pronomi personali soggetto e oggetto, i riflessivi, gli indefiniti, i relativi.

I partitivi; I distributivi. Much e Many.

Le domande: what, when, who, which, where, how, how much, how many

L'aggettivo: i possessivi, i dimostrativi, i numerali

Le preposizioni: luogo, tempo, movimento

I verbi: regolari ed irregolari, attivi e passivi, I tempi: present simple, present continuous, present perfect, past simple, future con will, present continuous e to be going to.

Gli avverbi di frequenza, di durata, di tempo determinato e di modo

I verbi modali; Il condizionale

Phrasal verbs ricorrenti nelle espressioni idiomatiche più comuni

Discorso diretto e indiretto

### **LA FONETICA INGLESE (20 ore)**

L'alfabeto

Illustrazione dei simboli fonetici convenzionali

I segni grafici per i "suoni intermedi"

- Suoni vocalici
- Suoni consonantici

Regole di pronuncia

Gli organi del linguaggio

L'aspetto fisiologico

La struttura grammaticale

Ritmo ed inflessione

Intonazione e accentuazione

Suoni segmentali

Esercitazioni di dettatura e comprensione

Esercizi di lettura

### **COMUNICAZIONE SCRITTA E TELEFONICA IN INGLESE (20 ore)**

Forme linguistiche

Scrittura di lettere commerciali per prenotazioni e richieste di informazioni

Mail

Come prepararsi a fare una telefonata

Ricevere telefonate e prendere appuntamenti

Gestione delle prenotazioni

Chiedere e dare chiarimenti

Fissare appuntamenti per telefono

Gestione dei reclami

Concludere una comunicazione telefonica