

CONTENUTI DEL CORSO

OBIETTIVI	Comprendere e produrre testi scritti di carattere generale; sostenere una conversazione funzionalmente adeguata al contesto e descrivere processi e situazioni con sufficiente chiarezza lessicale.
CONTENUTI	La lingua inglese nei suoi livelli fonologico, morfosintattico e lessicale; traduzione e produzione di documenti, corrispondenza, relazioni e argomenti di carattere prevalentemente tecnico; la conversazione al telefono; grammatica: aggettivi comparativi e superlativi, il passato, il futuro.
DESTINATARI	Imprenditori, manager, impiegati e professionisti.
DURATA	40 ore di lezione d'aula.