



POR FSE CALABRIA 2007-2013 - ASSE IV CAPITALE UMANO

OBIETTIVI OPERATIVI

L.1 “Sostenere la formazione permanente lungo l'intero arco della vita, con priorità agli adulti a bassa qualificazione”

L.3 “Sostenere l'acquisizione delle competenze chiave nei percorsi di istruzione e formazione superiore e universitaria”

PIANO REGIONALE PER LE RISORSE UMANE

Linee Guida

- I corsi organizzati dal Centro Linguistico d'Ateneo hanno la seguente denominazione:

- *English for A1*
- *English for A2*
- *English for B1*
- *English for B2*
- *English for B1/B2 Academic English*
- *English for C1 Academic English*
- *English for C1*
- *English for C2*

La finalità di questi corsi è quella di preparare i corsisti a raggiungere il livello indicato.

- La frequenza ai corsi è gratuita e i corsisti non dovranno sostenere alcuna spesa (es: certificazione, materiale didattico). Il progetto è interamente finanziato dalla Regione Calabria.
- La frequenza al corso è obbligatoria.
- Il corso prevede **50 ore di lezioni frontali in aula e 10 ore di attività di self-study** presso i Laboratori linguistici del CLA.
- A tutti i corsisti che raggiungeranno almeno l'80% di presenze, come stabilito dalla Regione Calabria, verrà rilasciato un attestato da parte del CLA. L'attestato certificherà il livello Europeo raggiunto secondo il *Common European Framework (Council of Europe, 2001)*. Il

livello raggiunto sarà stabilito attraverso un esame finale che si terrà al CLA. La data sarà comunicata circa un mese prima dello svolgimento dell'esame.

- I corsisti che intendono fare richiesta di passaggio ad altro gruppo devono farlo attraverso il modulo cartaceo da richiedere al tutor d'aula, dove dovranno necessariamente fornire serie motivazioni per tale richiesta. Il Tutor d'aula trasmetterà la richiesta alla Segreteria Organizzativa che la sottoporrà per valutazione al Team di Coordinamento Didattico il quale chiederà parere all'Instructor di aula, qualora la richiesta fosse di tipo didattico. Tali richieste potranno effettuarsi solo nelle prime due settimane di corso.
- Tutti gli iscritti ai corsi English for A1, A2, B1, B2, C1 e C2 che avranno raggiunto almeno l'80% di presenze potranno sostenere la Certificazione Internazionale corrispondente al proprio livello. I corsisti non dovranno sostenere alcuna spesa per la prova di Certificazione.
- Gli iscritti ai corsi English for A1 e A2 potranno sostenere l'esame per conseguire la certificazione internazionale solo dopo aver dimostrato di aver acquisito competenze adeguate per poter affrontare tale prova. Il livello di competenza verrà valutato tramite un *Level test* somministrato **dal 3 giugno al 7 giugno**.
- Gli esami per le Certificazioni PET, FCE, CAE e IELTS si terranno presso il CLA. L'esame per la certificazione CPE si terrà presso una scuola privata. La Tabella (p.4) informa sulle date.
- I corsisti potranno usufruire del materiale didattico disponibile all'interno del CLA e/o sul sito del CLA (cla.unical.it) per svolgere attività di studio in autonomia.
- I corsisti potranno avvalersi del supporto dei *Tutor linguistici* presso i laboratori linguistici negli orari stabiliti. Si ricorda che le ore di studio in autonomia (*self-study*) sono **fortemente consigliate** per:
 - ✓ Corsisti che necessitano di ulteriore pratica per migliorare le proprie competenze in previsione della prova di certificazione finale;
 - ✓ Corsisti che hanno già completato le esercitazioni in aula e desiderano ulteriori momenti di studio in attesa della data per la certificazione finale;
 - ✓ Corsisti che necessitano di ulteriore pratica per migliorare le proprie competenze in previsione del test di livello/test intermedio;
 - ✓ Tutti i corsisti interessati al servizio offerto.

Per informazioni specifiche sull'attività di self-study i corsisti possono rivolgersi alla dott.ssa Rosellina Pasquino da lunedì a venerdì dalle 11 alle 13 al numero telefonico 0984/494392, email rpasquino@unical.it (oppure sempre clac@unical.it).

- I corsisti che necessitano di un'attestazione di frequenza devono farne richiesta al Tutor d'aula che la inoltrerà alla Segreteria Organizzativa. L'attestazione sarà consegnata entro sei giorni dalla richiesta.
- Per informazioni dettagliate sul Progetto ClaC e la sua organizzazione, i corsisti possono rivolgersi alla Segreteria Organizzativa (Ing. Maria Sasso) nei seguenti orari:

Lunedì 12:00-14:00

Martedì 12:00-14:00

Mercoledì 15:30-17:30

E' possibile contattare la Segreteria Organizzativa al numero 0984/496378 oppure via mail all'indirizzo clac@unical.it. Qualora fosse necessario, la Segreteria Organizzativa metterà i corsisti in contatto con il Team di Project Management, il Team di Coordinamento Didattico e il Responsabile Scientifico del Progetto.

Si ricorda, tuttavia, che tutte le informazioni inerenti al Progetto sono consultabili sul sito del Centro Linguistico di Ateneo cla.unical.it nella sezione dedicate al Progetto.

Reminders per gli Instructors

- È compito e responsabilità dell'*Instructor*, insieme al *Tutor d'aula* al quale è affidato il compito di controllare se i corsisti sono in regola con le presenze, trasmettere alla Segreteria Organizzativa i nominativi dei corsisti che potranno sostenere la prova di certificazione. Si ricorda che i corsisti devono aver raggiunto l'80% di presenze per poter sostenere sia la certificazione che la prova finale di livello.
- È compito e responsabilità dell'*Instructor*, insieme al *Tutor d'aula*, compilare il proprio registro e tenerlo sempre aggiornato.
- Si ricorda che le lezioni sono di tre ore. L'*Instructor* non dovrà, quindi, terminare le esercitazioni prima dell'orario stabilito.
- L'*Instructor* dovrà comunicare eventuali problematiche riguardanti lo svolgimento delle esercitazioni alla Segreteria organizzativa.
- L'*Instructor* è invitato a mostrare ai corsisti il sito del CLA in aula (cla.unical.it) in modo da informare il corsista della vasta scelta di materiale disponibile online per lo studio in autonomia. Inoltre, ***si ricorda l'importanza fondamentale del Common European Framework e dello European Language Portfolio. L'Instructor dovrà utilizzarlo opportunamente in aula affinché i corsisti prendano familiarità con questo strumento di valutazione/auto-valutazione delle competenze linguistiche.***
- L'*Instructor* deve consultarsi con la Segreteria organizzativa prima di prendere decisioni riguardanti eventuali variazioni del calendario didattico (e.g. riduzione delle ore settimanali, sospensione delle lezioni per un periodo prolungato).
- L'*Instructor* (o il *Tutor d'aula*) è invitato a comunicare eventuali variazioni di orario o sospensione di lezioni al tutor d'aula e alla Segreteria organizzativa che provvederà a informare i corsisti tramite avviso sul sito del CLAC (cla.unical.it). ***L'Instructor è invitato ad evitare, laddove è possibile, sospensione di lezioni*** in quanto i corsi devono obbligatoriamente terminare nei tempi stabiliti al fine di rispettare la programmazione del progetto (**termine corsi: settimana dal 24 al 28 giugno**).
- Nel caso in cui un corsista richieda il passaggio da un gruppo all'altro l'*Instructor* dovrà consultarsi con la Segreteria Organizzativa prima di prendere una decisione.
- Per problematiche relative ad assenze, il corsista dovrà rivolgersi al Tutor d'aula che provvederà a informare i coordinatori didattici e la segreteria organizzativa.
- Il materiale didattico dato in dotazione all'*Instructor* è materiale del CLA. L'*Instructor* dovrà provvedere a restituirlo al tutor d'aula a fine corso.

- Per eventuali acquisti di materiale di consultazione l'*Instructor* potrà rivolgersi alla Segreteria organizzativa la quale provvederà a inoltrare le richieste al Coordinamento di Coordinamento Didattico e al Team di Project Management.
- Si ricorda agli *Instructor e ai Tutor* che per l'iscrizione alle certificazioni ci sono delle date da rispettare. *I tutor* sono pregati di comunicare le date di esame ai corsisti e i nominativi dei corsisti che sosterranno l'esame alla segreteria organizzativa entro l'ultima data utile:

| Certificazione | Data Prova Scritta | Data Prova Orale | Ultima data utile per iscrizione |
|-----------------------|---------------------------|------------------------------|---|
| <i>PET</i> | 25 luglio 2013 | 19 luglio – 4 agosto 2013 | 10 giugno 2013 |
| <i>FCE</i> | 26 luglio 2013 | 19 luglio – 28 luglio 2013 | 10 giugno 2013 |
| <i>CAE</i> | 13 luglio 2013 | 5 luglio – 14 luglio 2013 | 30 maggio 2013 |
| <i>CPE*</i> | 13 luglio 2013 | 6 luglio - 14 luglio 2013 | 4 giugno 2013 |
| <i>IELTS</i> | 18 luglio 2013 | 19 luglio 2013 da confermare | 15 giugno 2013 |

**Da sostenere in modalità computer based presso Cambridge Esol Centre di Napoli o di Reggio Calabria.*

Grazie per l'*attenzione* che presterete a tali note.

*Comitato di Coordinamento Didattico
Segreteria Organizzativa
Progetto CLAC*