

Calendario Lezioni Adrian Wallwork

Specialized English Course for PhD and researchers

I Dottorati del Dipartimento SCVSA, unitamente alla Scuola di Dottorato in Scienze e Tecnologie organizzano nel mese di Aprile 2018 **un Corso avanzato di Inglese Scientifico** dedicato ai Dottorandi e volto agli aspetti professionali della conoscenza dell'inglese. Il Corso è tenuto dal Dr. **Adrian Wallwork**, autore di numerose pubblicazioni e libri di testo.

Le lezioni sono state fissate nelle seguenti date (Le aule sono quelle del Plesso di Chimica)

5 aprile: 9.30-12.30 (Aula A) 1400-1600 (Aula D)

6 aprile: 9.30-12.30 (Aula B) 1400-1600 (Aula C)

19 aprile: 10.30-13.30 (aula A) 14.30-16.30 (Aula A)

20 aprile: 9.30-12.30 (Aula D) 1400-1600 (Aula A)

Il corso è principalmente dedicato agli studenti del 2 e 3 anno. In caso di sovrannumero verrà data la priorità agli studenti del Dipartimento e poi a quelli della Scuola di Scienze e Tecnologie. In caso di disponibilità di posti per gli studenti del 1 anno verrà data la priorità a quelli in partenza per periodi all'estero.

Livello di inglese consigliato: First Certificate o livello B2 (Council of Europe's Common European Framework of Reference for Languages)

Per l'iscrizione inviare una e-mail a:

Roberto Corradini (Coordinatore Dottorato in Chimica)

roberto.corradini@unipr.it

Programma.

Il programma delle lezioni verterà su un misto dei tre corsi indicati di seguito.

Corso 1: L'inglese per scrivere articoli scientifici

Obiettivo

Imparare come scrivere correttamente un paper ottenendo la massima probabilità di pubblicazione, focalizzando l'attenzione sulle aspettative del lettore / referee / editor, i quali vogliono capire subito i risultati della ricerca condotta dall'autore e l'originalità dei risultati ottenuti.

Programma

Imparerai

accrescere la leggibilità e ridurre il numero di errori che fai in inglese, scrivendo in modo conciso con frasi di lunghezza di non superiore alle 30 parole

- scrivere meno, evitando ridondanze
- formulare una frase rispettando le regole rigorose della sintassi inglese
- progettare e organizzare il manoscritto, e strutturare ciascun paragrafo e ciascuna frase in modo tale che chi legge possa seguire facilmente lo sviluppo logico dell'articolo seguendone le diverse conclusioni
- scrivere un titolo e un abstract che attraggano l'attenzione e che vengano letti
- decidere cosa includere nelle diverse parti dell'articolo (introduzione, metodologia, discussione, etc.)
- scegliere i tempi e lo stile corretti (attivo o passivo, personale o impersonale)

Inoltre, imparerai come:

1. mettere in evidenza le tue affermazioni e il tuo contributo
2. evitare le ambiguità dovute a errori nel uso di pronomi, tempi verbali, e parole chiave
3. apprendere tecniche di 'hedging', vale a dire come mettersi al riparo dalle critiche che possono rivolgerti i referee o altri autori
4. evitare il plagio e rendere assolutamente chiaro se ti stai riferendo al tuo lavoro o a quello di altri
5. scrivere Abstract, Introduction e Conclusions che si differenzino tra loro e che diano un valore aggiunto al lettore

Questi cinque aspetti sono segnalati molto frequentemente da referee e editor: sapere come si devono gestire significa aumentare in modo significativo le possibilità di pubblicare il tuo lavoro.

Saranno inoltre trattati i seguenti argomenti:

- come rispondere ai referees report
- come si scrive una cover letter, cioè la lettera di accompagnamento all'editor della rivista prescelta

Corso 2: L'inglese per presentare paper congressuali

Obiettivo

Imparare come si presenta un lavoro in modo da garantire la massima attenzione del pubblico e di suscitare interesse verso il proprio campo di ricerca, così da procurarsi, eventualmente, più fondi.

Programma

Imparerai come:

- evitare errori in inglese usando frasi semplici e brevi
- decidere che cosa dire in ciascun passaggio della presentazione
- migliorare la tua pronuncia e l'intonazione in inglese
- prendere confidenza e superare nervosismo e imbarazzo
- attirare e mantenere l'attenzione degli ascoltatori
- progettare, preparare e tenere una presentazione ben strutturata e interessante
- mettere in evidenza i punti essenziali che vuoi che restino impressi ai tuoi ascoltatori
- affrontare le domande del pubblico
- usare frasi standard

Per partecipare a questo corso è richiesto ai partecipanti l'invio di alcune slide estrapolate da presentazioni di lavori propri o dei colleghi. Durante il corso gli studenti avranno l'opportunità di sperimentare l'efficacia del lavoro svolto esponendo una presentazione.

Corso 3: Scrivere un CV (3 ore)

Imparerai come:

Imparerai come:

- scegliere un template tra quelli europei (es. Europass) e altri
- strutturare ogni parte, comprese le referenze (spesso dimenticate, ma essenziali)
- ridurre il testo a un massimo di tre pagine
- redigere la lettera che accompagna il CV
- affrontare un colloquio

Adrian Wallwork

Autore di libri di testo per Springer Science, Oxford University Press, Cambridge University Press, BBC, De Agostini, e Vallardi. Ha pubblicato più di 30 titoli.

Professore di [English for Scientific Purposes for PhD students](#) presso diverse università e scuole di dottorato in Italia.

Proprietario del English for Academics sas: Revisore di articoli scientifici e relazioni tecniche per conto di ricercatori appartenenti 145 dipartimenti universitari e istituti del CNR in Italia.

Pubblicazioni

RIZZOLI

Smart English (tbp 2018)

SPRINGER NATURE

English for Writing Research Papers (2011, nuovo edn 2016)

English for Presentations at International Conferences (2010, nuovo edn 2016)

English for Academic Correspondence (2016)

English for Research: Usage, Style, and Grammar (2012)

English for Research: Grammar / Vocabulary / Writing Exercises (tre volumi, 2012)

OXFORD UNIVERSITY PRESS

International Express – Upper Intermediate (2007); Business Vision (2002); Business Options (1999)

CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS

The Book of Days (1999); Discussions A-Z Advanced (1997); Discussions A-Z Intermediate (1997)

BBB WORLD ENGLISH – BBC PUBLICATIONS co-author with Anna Southern

Science and Technology (2004); Business and Finance (2003); Culture and Society (2003); News (2002)

DE AGOSTINI

Il Tuo Inglese Senza Errori (2003)

VALLARDI

L'inglese facile per il lavoro (2007), L'inglese e-mail (2004)