



<b>Denominazione</b>	Tecniche di scrittura professionale
<b>Moduli componenti</b>	Modulo generale: Introduzione al linguaggio giuridico-amministrativo Modulo monografico: La Comunicazione Non Verbale come risorsa in Tribunale
<b>Settore scientifico-disciplinare</b>	L-Fil-Let/10 – Letteratura italiana
<b>Anno di corso e semestre di erogazione</b>	4° anno; 2° semestre
<b>Lingua di insegnamento</b>	Italiano/inglese
<b>Carico didattico in crediti formativi universitari</b>	8 CFU (6 CFU modulo generale; 2 CFU modulo monografico)
<b>Numero di ore di attività didattica frontale</b>	48 (36 ore modulo generale; 12 ore modulo monografico)
<b>Docente</b>	Prof.sa Patrizia Guida
<b>Risultati di apprendimento specifici</b>	<p>Conoscenze utili per gestire in modo efficace processi di comunicazione all'interno e all'esterno dell'azienda. In particolare, lo studente avrà acquisito conoscenze relativamente agli aspetti della comunicazione scritta, ovvero le tecniche per scrivere efficacemente documenti di varia natura in contesti professionali diversi.</p> <p>Capacità di riconoscere e applicare adeguate strategie di comunicazione, in particolare di applicare adeguate tecniche di scrittura di documenti aziendali</p> <p>Capacità di comprendere le strategie per rendere efficaci i testi professionali e di valutarne il vantaggio competitivo in contesti professionali.</p> <p>Capacità di utilizzare gli strumenti della scrittura e riscrittura di testi professionali con particolare riferimento alla loro efficacia e potenzialità, di padroneggiare gli elementi che determinano il successo in termini di impatto.</p>
<b>Programma</b>	<p>I contenuti del <b>Modulo 1</b> sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• i principi di comunicazione verbale, non verbale e scritta</li><li>• caratteristiche dei linguaggi settoriali (linguaggio giuridico-amministrativo, brevettuale)</li><li>• le ambiguità della scrittura della pubblica amministrazione</li><li>• linguaggio di genere</li><li>• come scrivere un discorso e preparare una presentazione pubblica (public speaking)</li><li>• case study: analisi di testi professionali autentici, riflessione sul testo</li><li>• figure retoriche</li></ul> <p>I contenuti del <b>Modulo 2</b> sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• introduzione alla comunicazione non verbale;</li><li>• le funzioni e i canali della comunicazione non verbale;</li><li>• Il linguaggio del corpo: postura, mimetica, gesto, voce;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• come il corpo influenza la comunicazione;</li> <li>• Il significato nascosto dei gesti;</li> <li>• laboratorio e simulazioni.</li> </ul>
<b>Tipologie di attività didattiche previste e relative modalità di svolgimento</b>	Lezioni frontali e casi di studio.
<b>Metodi e criteri di valutazione dell'apprendimento</b>	Esame orale. I metodi e criteri di valutazione dell'apprendimento non variano per studenti frequentanti e non frequentanti.
<b>Criteri di misurazione dell'apprendimento e di attribuzione del voto finale</b>	La valutazione dell'apprendimento prevede l'attribuzione di un voto finale espresso in trentesimi.
<b>Propedeuticità</b>	Non sono previste propedeuticità.
<b>Materiale didattico utilizzato e materiale didattico consigliato</b>	<p><b>Modulo 1</b> Bice Mortara Garavelli, <i>Le parole e la giustizia. Divagazioni grammaticali e retoriche su testi giuridici italiani</i>, Einaudi 2001.</p> <p><b>Modulo 2</b> Mastronardi, Vincenzo Maria, <i>Manuale di comunicazione non verbale. Per operatori sociali, penitenziari, criminologici</i>, Roma, Carocci, 2016.</p> <p>Dispense della docente.</p>