

**CORSI COMUNICATIVI  
DI LINGUA RUSSA PER USO PROFESSIONALE  
APERTO A MINIGRUPPI (8 allievi)**

**I Corsi sono rivolti a coloro che svolgono un'attività produttiva o commerciale e sono motivati ad imparare la lingua russa per scopi professionali, oltreché a tutti coloro che desiderano imparare la lingua russa.**

**Il percorso formativo si divide in tre corsi di 40 ore ciascuno:**

**CORSO DI PRIMO LIVELLO**

**Elementare**

Con questo corso il partecipante sarà in grado di salutare, accogliere, presentarsi al proprio interlocutore, saprà presentare con semplici frasi la propria attività e/o azienda; fare una breve descrizione di un oggetto, un prodotto, una merce, un servizio.

Alla fine del Corso l'allievo avrà acquisito i contenuti lessicali che gli permetteranno di comprendere brevi conversazioni con un cliente, partner, acquirente, interlocutore dei paesi russofoni sugli argomenti appartenenti a diversi settori produttivi e commerciali: abbigliamento e calzature, arredamento, oggettistica, meccanico, tecnico, agro-alimentare.

**Contenuti:**

1. L'alfabeto russo
2. Il sistema delle pronunce e degli accenti in russo
3. Vocaboli ed espressioni in contesti di uso professionale
4. Le regole grammaticali utili nella costruzione del percorso formativo: il sostantivo e la sua declinazione, il funzionamento dei casi grammaticali, i pronomi, gli aggettivi e i pronomi possessivi con le loro declinazioni, i numerali, l'uso corretto delle locuzioni interrogative, i tempi dei verbi, le proposizioni, gli aggettivi e la loro concordanza con i sostantivi.
5. Gli argomenti dei settori professionali: commercio e produzione.

**Obiettivi e finalità:**

- lettura: dialoghi sui argomenti oggetto del corso.
- parlato: conversazioni utili a mantenere un breve dialogo col cliente, interlocutore russo.
- ascolto: comprendere un breve discorso in russo sui temi elencati.
- scrittura: esercizi di scrittura, ed esercizi interattivi on-line.

*Il programma terrà comunque conto delle esigenze formative dei partecipanti.*

**Alla fine di questo corso l'allievo avrà imparato almeno 300 vocaboli e sarà in grado di accogliere il cliente/interlocutore, capire le sue richieste/esigenze, e orientarlo nelle scelte.**

**MATERIALE DIDATTICO:**

- dispense a cura del docente
- testi e siti suggeriti

## CORSO DI SECONDO LIVELLO

### Base

Con questo corso il partecipante sarà in grado di intrattenere brevi conversazioni telefoniche, amplierà il proprio lessico nella presentazione di se stesso e della propria attività, azienda, illustrandone e descrivendone i prodotti e i servizi; saprà inoltre comprendere e rispondere alle lettere commerciali.

Al corso possono partecipare coloro che hanno superato il Corso Elementare oppure coloro che avranno superato un test di ingresso. Il Corso è finalizzato ad incrementare le competenze linguistiche nei rispettivi settori professionali. Il percorso formativo si avvarrà di conversazioni pertinenti contesti professionali di vari settori commerciali e produttivi.

#### **Contenuti:**

1. Espressioni e vocaboli e costruzioni delle frasi nei contesti professionali
2. Gli argomenti dei settori produttivi e attività commerciale
3. Le regole grammaticali: il plurale dei sostantivi, i verbi di moto unidirezionali e pluridirezionali; le coniugazioni dei verbi, l'uso corretto delle preposizioni nei contesti di uso professionale, la declinazione dei numeri cardinali e ordinali, l'uso corretto dei numerali collettivi, l'avverbio, l'uso del participio, le regole principali della punteggiatura.

#### **Obiettivi e finalità:**

- lettura: corrispondenza su argomenti oggetto del corso, lettere commerciali, brevi testi con descrizioni dei prodotti, dei servizi.
- parlato: dialoghi col cliente, interlocutore russo, mantenere una breve conversazione telefonica.
- ascolto: comprendere un discorso in russo su temi elencati, comprendere una conversazione telefonica.
- scrittura: scrivere una breve lettera commerciale.

*Il programma terrà comunque conto delle esigenze dei partecipanti.*

**Alla fine di questo corso l'allievo avrà INCREMENTATO il proprio lessico di altri 350 parole e saprà accogliere il suo cliente/interlocutore, capire le sue richieste/esigenze e orientarlo nelle scelte, avrà acquisito l'abilità di intrattenere una conversazione, dimestichezza nel parlare al telefono, comprendere e rispondere alle lettere commerciali.**

#### **MATERIALE DIDATTICO:**

- dispense a cura del docente
- testi e siti suggeriti

**CORSO DI TERZO LIVELLO**  
**(commerciale e tecnico- commerciale)**

Con questo corso il partecipante saprà gestire delle relazioni commerciali con partner, clienti dei paesi russofoni, saprà intrattenere conversazioni in maniera disinvolta, saprà trasmettere messaggi e accordi telefonicamente, organizzare incontri, scrivere lettere commerciali, comprendere manuali, istruzioni, cataloghi, fascicoli tecnici dei prodotti, macchinari.

Al corso possono partecipare coloro che hanno superato il Corso Elementare e Base oppure coloro che avranno superato un test di ingresso. E' finalizzato ad incrementare le competenze linguistiche nei rispettivi settori professionali, sviluppare la comunicazione tramite corrispondenza commerciale e telefonica; il percorso formativo si avvarrà di conversazioni in contesti professionali dei vari settori commerciali e produttivi.

**Contenuti:**

1. Le parti e la stesura delle lettera commerciale, una mail commerciale. I modelli delle lettere commerciali. le specifiche regole grammaticali per scrivere i nomi ed i cognomi dei destinatari, le abbreviazioni nell'indirizzo, la formula iniziale della lettera commerciale.
2. I Modelli e situazioni di conversazione telefonica, il lessico necessario per parlare al telefono di argomenti commerciali o tecnici.

**Obiettivi e finalità:**

- lettura: dialoghi sugli argomenti oggetto del corso, lettere commerciali, manuali e istruzioni tecniche
- parlato: condurre un dialogo col cliente, interlocutore russo, intrattenere una conversazione telefonica.
- ascolto: comprendere un discorso in russo, comprendere ed intervenire in una conversazione.
- scrittura: comprendere e rispondere alle lettere commerciali.

*Il programma terrà comunque conto delle esigenze dei partecipanti.*

**Alla fine di questo corso l'allievo avrà INCREMENTATO il proprio lessico di altri 350-400 vocaboli, aumentando così l'abilità nel parlare, scrivere, leggere e comprendere argomenti di tipo professionale, sarà inoltre in grado di intrattenere conversazioni orali e telefoniche in maniera disinvolta ed essere efficace nella comunicazione mediatica.**

**MATERIALE DIDATTICO:**

- dispense a cura del docente
- testi e siti suggeriti

## Orario

Sono previsti incontri bisettimanali da 2 ore ciascuno. I corsi verranno avviati da Maggio 2016 al raggiungimento di un numero minimo di iscrizioni, secondo un calendario che verrà concordato con i partecipanti stessi.

## Costo

Il costo d'iscrizione a ciascun corso sarà di **€ 250,00 + IVA** per titolari e dipendenti di Aziende del Sistema Confapi, mentre per tutti gli altri interessati il costo sarà di **€ 300,00 + IVA**.

## Docenti

La docenza verrà effettuata dalla **dott.ssa Lilia Cimbir**

## Iscrizione

L'iscrizione dovrà avvenire compilando **l'allegata scheda iscrizione** e inviandola per e-mail o fax a Confapi Pesaro Urbino.

## Modalità di Pagamento

Il pagamento dovrà essere effettuato prima dell'avvio del corso tramite **bonifico bancario** intestato a: API SERVIZI SRL - Banca Popolare Adriatico – **Codice IBAN: IT36N 05748 13314 07403000424L**.

4

Alla conclusione dell'attività corsuale è previsto il rilascio dell'**Attestato di Frequenza**

**Per informazioni contattare la dott.ssa Rita Mancini tel. 0721.402085 int. 5**

**fax 0721.401730**

**e-mail: [mancini@confapipesaro.it](mailto:mancini@confapipesaro.it)**

Scheda di Iscrizione

**CORSI COMUNICATIVI  
DI LINGUA RUSSA PER USO PROFESSIONALE**

*da far pervenire a Confapi Pesaro Urbino – dott.ssa Rita Mancini  
via fax al n. 0721.401730 oppure via e-mail: [mancini@confapipesaro.it](mailto:mancini@confapipesaro.it)*

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Desidera iscriversi al/i seguente/i Corso/i:

Titolo Corso/i:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5

Firma

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_