

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BATHGATE VALERIA MARIA
Nazionalità Italiana e Britannica

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Ottobre 2013 – presente**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Torino Dip. di Culture, Politiche e Società, Lungo Dora Siena 100, Torino**
• Tipo di azienda o settore Università
• Tipo di impiego Insegnante madrelingua inglese
• Principali mansioni e responsabilità Preparazione e svolgimento incontri di English for Academic Purposes (EAP) con lo staff di ricerca e amministrativo del Dipartimento
- Date (da – a) **Ottobre 2011 – presente**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia Formativa TuttoEuropa, Via delle Rosine 14, Torino**
• Tipo di azienda o settore Agenzia Formativa
• Tipo di impiego Insegnante madrelingua inglese
• Principali mansioni e responsabilità Valutazione livello studenti; preparazione e insegnamento lezioni; preparazione esami Cambridge.
- Date (da – a) **Ottobre 2011 – Giugno 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuola Superiore di Mediatori Linguistici Vittoria, Via delle Rosine 14, Torino**
• Tipo di azienda o settore Università
• Tipo di impiego Lettorato in lingua inglese di Storia e Cultura dei Paesi Anglofoni
• Principali mansioni e responsabilità Preparazione del programma per l'anno accademico, preparazione e insegnamento lezioni, esami scritti e orali finali con valutazione.
- Date (da – a) **Ottobre 2011 – Giugno 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuola Superiore di Mediatori Linguistici Vittoria, Via delle Rosine 14, Torino**
• Tipo di azienda o settore Università
• Tipo di impiego Lettorato in lingua inglese di Analisi di Testi per Traduzione e Interpretariato
• Principali mansioni e responsabilità Preparazione del programma per l'anno accademico, preparazione e insegnamento lezioni, esami scritti e orali finali con valutazione
- Date (da – a) **Ottobre 2007 – Giugno 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Oxford School of English, Via Cesare Battisti 31/35, Milano (VE)**
• Tipo di azienda o settore Scuola di Inglese.
• Tipo di impiego Insegnante madrelingua inglese
• Principali mansioni e responsabilità Valutazione livello studenti; preparazione e insegnamento lezioni; preparazione esami Cambridge.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ottobre 2008 – Giugno 2009 Centro Linguistico di Ateneo - Ca' Foscari, San Sebastiano – Dorsoduro 1686, Venezia Università Insegnante madrelingua inglese Preparazione e insegnamento lezioni; preparazione esame interno
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Settembre 2006 – Giugno 2007 Stevenson College, Bankhead Avenue, Edinburgh Scuola secondaria di secondo grado/College Assistente/Insegnante madrelingua italiana Pratica della lingua italiana; studio della cultura e società attraverso film, letteratura e storia; preparazione esami Higher Italian/A Level Italian
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Gennaio 2006 – Agosto 2007 Institute of Applied Language Studies of Edinburgh University, 21 Hill Place, Edinburgh Scuola di lingue Insegnante madrelingua italiana Preparazione e insegnamento lezioni; preparazione esame interno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1 Luglio 2008 – 1 Agosto 2008 Basil Paterson, Edinburgh Metodologia dell' insegnamento della lingua inglese CELTA (Cambridge Certificate for Teaching English to Adults and Young Learners) Pass
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Ottobre 2000 – Luglio 2004 The University of Edinburgh, School of Humanities and Social Science, Edinburgh Storia Antica e Archeologia Classica Master of Arts con Honours (8 Luglio 2004) Second Class Honours (Division One)
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Agosto 1999 – Giugno 2000 Stevenson College, Edinburgh Sviluppo dell' abilità nella comprensione e analisi dei testi; scorrevolezza dell' espressione scritta e orale NC (National Certificate) in Access a Arts e Social Sciences con lingua straniera (spagnolo) Pass

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Rispettare le scadenze
- Affrontare situazioni non necessariamente di competenza
- Disponibilità a nuove esperienze di apprendimento

PRIMA LINGUA

Inglese Italiano

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Spagnolo Francese
Buona Buona
Discreta Discreta
Buona Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ho vissuto a Edimburgo con diverse persone di diverse nazionalità e ho lavorato in scuole e università, sviluppando così la capacità di comunicare con studenti e colleghi in modo efficace. Durante gli studi universitari ho anche avuto modo di seguire moduli in cui era importante lavorare in squadra per un comune progetto.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Svolgendo il lavoro di insegnante, ho sviluppato e potenziato le mie capacità organizzative. Con il tempo e l'acquisizione di esperienza, ho imparato a gestire progetti diversi, alcuni non necessariamente di mia competenza e a portarli a termine con successo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo Microsoft Word e Internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Mi piace la lettura e scrivere piccoli testi.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Maggio 1999

Stevenson College (Scuola secondaria di secondo grado), Edinburgh

Inglese; Lingua e Letteratura Italiana; Lingua e Letteratura Francese; Modern Studies, History

Higher English; Higher Italian; Higher French

B; A; A; C; B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dott. Fiorenza Panter
Direttore degli Studi - Oxford School of English, Milano (VE)
Via Cesare Battisti 31/35
0415702555

Dott. Giulia Dawson
Direttore degli Studi – Institute of Applied Language Studies
11 Buccleuch Place Edinburgh EH8 9LW
+44 (131) 650 4400
+44 (131) 662 0783
Fax: +44 (131) 667 6097