

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **RUGMAN, MARC Robin**

Indirizzo

Telefono

E-mail

---

---

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) **APRILE 2025 - APRILE 2026**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Viale dello Scalo S. Lorenzo, 82, 00159 Roma RM

• Tipo di azienda o settore Università

• Tipo di impiego Lettore d'inglese

- Principali mansioni e responsabilità
  - Lettorato di lingua inglese. Corso di studi inglese presso del Dipartimento di Studi Americani, Europei e Culturali.
  - Svolgimento di esami orali e scritti e preparazione degli studenti agli esami.
  - Titolo dei corsi: *Lingua, Cultura, Letteratura e Traduzione e Mediazione Linguistica Interculturale.*

- Date (da – a) **APRILE 2025 - OTTOBRE 2025**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Brescia, Piazza del Mercato, 15, 25121 Brescia (BS)
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Tipo di impiego Lettore d'inglese (online)
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Collaborare con l'università nella determinazione degli obiettivi di apprendimento; date degli esami e feedback degli studenti come compiti amministrativi generali necessari al lavoro.
    - Preparare i dipendenti dell'università all'esame finale, compresa la redazione e lo svolgimento dell'esame finale al livello B1 e B2 (PTA).
    - Lezioni svolte sulla piattaforma Microsoft Teams, utilizzando Moodle e Padlet.
- 
- Date (da – a) **AGOSTO 2025 - ATTUALE**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cambridge Institut, Residenzstraße 22, 80333 Monaco di Baviera, Germania
  - Tipo di azienda o settore Scuola di lingue privata
  - Tipo di impiego Insegnante d'inglese (online)
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Preparazione delle lezioni e del materiale didattico incentrato sugli esami: IELTS; Cambridge inglese; esami di inglese all'università; i corsi includono l'inglese professionale e per le aziende.
    - Utilizzo della piattaforma di formazione online EducateOnline e Pearson.
    - I corsi prevedevano anche l'insegnamento a piccoli gruppi all'interno di aziende e vari settore professionali.
- 
- Date (da – a) **LUGLIO 2024 - AGOSTO 2024**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Aberystwyth University, Aberystwyth, Ceredigion SY23 3FL, Gales, Regno Unito
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Tipo di impiego Lettore d'inglese
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Preparare gli studenti agli studi post-laurea.
    - Utilizzo dell'apprendimento basato su attività per la progettazione di infografiche e la presentazione di statistiche.
    - Gli studenti provenivano tutti da un'università di ingegneria e frequentavano l'ultimo anno di un corso di ingegneria.
- 
- Date (da – a) **FEBBRAIO 2024 - DICEMBRE 2024**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", via Robilant, 11, 00135, Roma (RM)
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Tipo di impiego Lettore d'inglese

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettorato di lingua inglese. Corso di studi General English presso la Facoltà di Giurisprudenza per un modulo obbligatorio dell'ultimo anno in lingua inglese.</li> <li>• I compiti includevano la progettazione dell'esame e la conduzione di prove orali per la valutazione finale.</li> <li>• Collaborare con l'università nella determinazione degli obiettivi di apprendimento; date degli esami e feedback degli studenti come compiti amministrativi generali necessari al lavoro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>APRILE 2022 - ATTUALE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	TES Lingue, via G. da Empoli, 19 - 50053 Empoli (FI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Scuola di lingue privata
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Insegnante d'inglese (online)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparazione delle lezioni e del materiale didattico incentrato sugli esami: IELTS; Cambridge inglese; esami di inglese all'università; i corsi includono l'inglese professionale.</li> <li>• Utilizzo della piattaforma di formazione online Cisco WebEx: ho esperienza nell'utilizzo di una varietà di piattaforme online: Blackboard; Jitsi; WeSchool; Zoom; Skype; Google Meet.</li> <li>• I corsi prevedevano anche l'insegnamento a piccoli gruppi all'interno di aziende e vari settore professionali.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>OTTOBRE 2019 - GENNAIO 2022</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Associazione Centro Servizi Scolastici e Didattici H&G, Via Josemaria Escrivà, 95125 Catania (CT)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Associazione Linguistica - in collabora con Cambridge English Catania
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Esperto esterno per corsi di certificazione lingua inglese Cambridge
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparare degli studenti e organizzazione dei corsi basato sugli esami Cambridge English: YLE; Key; Preliminary; First; Advanced; e Proficiency.</li> <li>• Collaborazione con il Ministero dell'Istruzione italiano fornendo contratti per varie scuole statali della provincia; classi fino a 25 studenti.</li> <li>• Ruolo nell'ambito dell'insegnamento nelle scuole statali italiane; spesso in collaborazione con gli insegnanti delle scuole statali.</li> <li>• Preparazione agli esami per IELTS e Cambridge, promuovendo strategie d'esame efficaci e aiutando gli studenti a migliorare i loro punteggi dei test.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<b>LUGLIO 2018 - AGOSTO 2019</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Maltalingua School of English, 2 Telgha Ta Birkirkara, San Ġiljan, STJ 1141, Malta
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Scuola di lingue privata
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Insegnante d'inglese
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento a studenti internazionali di varie età e livelli: juniores (10+); adolescenti; &amp; adulti.</li> <li>• Insegnamento della lingua incentrato sul parlare interattivo, attività mirate alla fluidità piuttosto che all'accuratezza; una spina dorsale grammaticale con più laboratori di scrittura.</li> <li>• Conduzione di seminari settimanali di pronuncia che ricevevano regolarmente un numero altissimo di iscritti.</li> </ul>

• Date (da – a)	<b>OTTOBRE 2017 - GIUGNO 2018</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	International House Oxford Group Lecce, Via Adriatica, 12, 73100 Lecce (LE)
• Tipo di azienda o settore	Scuola di lingue privata
• Tipo di impiego	Esperto esterno per corsi di certificazione lingua inglese Cambridge
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nel mio ruolo ho condotto esami Cambridge (interlocutore ed esaminatore) per i livelli A2, B1 e B2 (Key; Preliminary; First).</li> <li>• Un ambiente di lavoro stimolante e dinamico con grande determinazione per ottenere i migliori risultati possibili per i propri studenti.</li> <li>• Ruolo anche di docenza in diverse scuole statali della provincia con contratti P.O.N. finanziati dalla Comunità Europea (UE).</li> </ul>

• Date (da – a)	<b>OTTOBRE 2016 - GIUGNO 2017</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	English Study Centre, Via Trieste, 46, 95127 Catania (CT)
• Tipo di azienda o settore	Scuola di lingue privata
• Tipo di impiego	Insegnante d'inglese
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparazione degli studenti agli esami Cambridge (YLE; Key; Preliminary; First; Advanced) e TOEFL; preparazione e sorveglianza di simulazioni d'esame insieme a gruppi di studio d'esame.</li> <li>• Organizzazione di laboratori su competenze specifiche: conversazione, pronuncia e scrittura.</li> </ul>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Settembre 2014 - Giugno 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	University of Ulster, Regno Unito
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	English Language Teaching Methodology; Knowledge About Language; Language, Learning and Acquisition; Research Methods for TESOL; Teaching Practice.
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Teaching English to Speakers of Other Languages (TESOL)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Livello 7
• Date (da – a)	Settembre 2011 - Giugno 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	University of Ulster, Regno Unito
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	English Literature: Elements of Criticism; Genres of Writing; Modes of Reading; Modernism; 20th Century American Literature, etc.
• Qualifica conseguita	Laurea Triennale in Letteratura Inglese
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Livello 6

MADRELINGUA	INGLESE
ALTRE LINGUE	
	ITALIANO
• Capacità di lettura	BUONO B1
• Capacità di scrittura	BUONO B1
• Capacità di espressione orale	BUONO B1
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> <i>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.</i>	OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE CON SPICcate ATTITUDINI ORGANIZZATIVE E PROPENSIONE A LAVORARE IN TEAM.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>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.</i>	OTTIME CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING E DI GESTIONE DEL LAVORO IN SITUAZIONE DI RICHIESTE PRESSANTI.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	OTTIME CONOSCENZE E COMPETENZE INFORMATICHE NECESSARIE ALL'INSEGNAMENTO ON-LINE TRAMITE LE SEGUENTI PIATTAFORME: MOODLE, CISCO WEBEX, WESCHOOL, BLACKBOARD. OTTIME CONOSCENZE DELLA STRUTTURA DELLA LINGUA INGLESE, DELLE METODOLOGIE PER LA DIDATTICA ED OTTIME COMPETENZE NELLA CREAZIONE DI MATERIALI PER L'INSEGNAMENTO.
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazione Cambridge English Speaking Examiner (2018): Key; Preliminary; First Certificate (A2-B2).</li> <li>• Buona conoscenza della lingua Italiana.</li> <li>• Certificato per Moodle Masterclass 3.0x e 4.0 per educatori e creatori di corsi.</li> <li>• Partecipazione al seminario IELTS su: strategies for improving students' band scores (2018).</li> <li>• Partecipazione al seminario Cambridge English Teaching Development su: improving YLE vocabulary through interactive online games (2017).</li> <li>• Certificato per ICDL Essentials di AICA.</li> <li>• Servizio di volontariato nel programma di scambio culturale per sei mesi con American Field Service in Brasile (2003).</li> </ul>

Il sottoscritto Marc Robin Rugman, nato il 06/02/1985, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, DICHIARA ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che tutti i dati e le informazioni contenuti nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

Data 21 Agosto 2025 Firma \_\_\_\_\_

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR 679/2016.

Data 21 Agosto 2025 Firma \_\_\_\_\_