

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Communication en langue anglaise II</b>
<b>Section(s)</b>	- (2 ECTS) Bachelier en Droit Cycle 1 Bloc 1

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Marie-France FAUCONNIER	25	Quad 2

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
<b>Anglais II</b>	25h	<b>Marie-France FAUCONNIER</b> <b>Camille GOBERT</b>

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

<b>Répartition des heures</b>
<b>Anglais II</b> : 10h de théorie, 15h d'exercices/laboratoires

<b>Langue d'enseignement</b>
<b>Anglais II</b> : Anglais

<b>Connaissances et compétences préalables</b>

<b>Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES</b>
<b>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en droit <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Utiliser la terminologie juridique en français et dans au moins une autre langue.</li> <li>◦ Démontrer d'une maîtrise des concepts de la sphère socio-économie, du fonctionnement de l'Entreprise et intégrer la responsabilité sociétale de celle-ci.</li> <li>◦ Utiliser les outils de l'informatique</li> </ul> </li> <li>• Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Développer un esprit de synthèse</li> </ul> </li> <li>• S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Organiser son travail afin de respecter les délais</li> <li>◦ Déterminer les priorités</li> </ul> </li> <li>• S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles</li> </ul> </li> </ul>

<b>Acquis d'apprentissage spécifiques</b>
L'étudiant sera capable de s'exprimer et de réagir, tant à l'écrit qu'oralement, dans des situations variées de la vie de tous les jours et du monde professionnel en utilisant une grammaire et un lexique adéquats.



## Contenu de l'AA Anglais II

- **Grammaire:** exercices relatifs aux auxiliaires, verbes prépositionnels, comparatifs et superlatifs, voix passive et propositions relatives.
- **Vocabulaire:** les différents types de 'compounds' (noms et adjectifs composés) et les 'collocations', verbes prépositionnels,...
- **Compréhension à la lecture:** dossiers de presse (en rapport à l'actualité du moment)
- **Compréhensions à l'audition (CDs et vidéos) et exercices d'expression orale.**

## Méthodes d'enseignement

**Anglais II :** cours magistral, approche interactive, approche avec TIC, activités pédagogiques extérieures, utilisation de logiciels

## Supports

**Anglais II :** notes de cours, notes d'exercices, manuel et CDRom, ressources en ligne

## Ressources bibliographiques de l'AA Anglais II

- « International Express », Intermediate, Oxford
- « Oxford Word Skills »
- « Oxford Living Grammar »
- "English Grammar in Use", Cambridge
- « Xpress », J. Vanparys & P. Ostyn, Plantyn
- Ressources en ligne: Anglo-Link, Youtube, BBC Learning English
- <http://multidict.net/clilstore/>
- Le monde du travail en anglais, Nathan
- Presse anglophone: Vocabulaire (anglais), The Times, The Daily Telegraph, BBC News
  
- 'L'anglais en 40 leçons', Collection Langues pour tous
- Sites web: anglaisfacile.com
- Films en version originale
- BBC News
- Wallangues.
- Videos Anglo-Link (grammaire)

## Évaluations et pondérations

<b>Évaluation</b>	Note globale à l'UE
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Français, Anglais
<b>Méthode d'évaluation</b>	Anglais: <ul style="list-style-type: none"><li>• examen écrit en juin valant pour 70% des points (remédiable en août/septembre)</li><li>• évaluation continue écrite et orale valant pour 30% des points (non remédiable)</li></ul>

## Report de note d'une année à l'autre pour l'AA réussie en cas d'échec à l'UE

Anglais II : **oui**

Année académique : **2019 - 2020**