

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Anglais 2</b>
<b>Section(s)</b>	- <b>(2 ECTS)</b> Bachelier en Techniques Graphiques orientation Techniques infographiques - Cycle 1 Bloc 2

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Laurence REMACLE	20	Quad 2

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
<b>Anglais 2</b>	20h	<b>Laurence REMACLE</b>

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>
	- Anglais 1

<b>Répartition des heures</b>
<b>Anglais 2</b> : 5h de théorie, 15h d'exercices/laboratoires

<b>Langue d'enseignement</b>
<b>Anglais 2</b> : Anglais

<b>Connaissances et compétences préalables</b>
Maîtriser des notions grammaticales et du vocabulaire ayant trait à la vie courante et aux intérêts particuliers des étudiants

<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>• Communiquer et informer <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Utiliser une langue étrangère</li> </ul> </li> <li>• S'engager dans une démarche de développement professionnel <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ S'informer et s'inscrire dans une démarche de formation permanente</li> </ul> </li> <li>• Développer sa créativité <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Se différencier</li> </ul> </li> </ul>

<b>Acquis d'apprentissage spécifiques</b>
- Etre capable de communiquer en langue anglaise (expression écrite et orale) dans le contexte quotidien et professionnel (anglais général et technique)
- Etre capable de comprendre (compréhension à la lecture et à l'audition) des textes généraux et à caractère scientifique et technique
- Préparation à l'insertion professionnelle en entreprise (cover letter, cv, simulation d'entretien d'embauche)

## Contenu de l'AA Anglais 2

Consolidation et approfondissement de la grammaire de la langue anglaise

Exercices de compréhension écrite et orale de documents authentiques (anglais à caractère général, contexte professionnel, activités de l'entreprise, etc) : articles techniques ou de la presse écrite, etc

Exercices de production écrite et orale (anglais à caractère général, contexte professionnel, activités de l'entreprise, etc) : présentation écrite de projets, rédaction de lettre de motivation et CV, synthèses et traductions, préparation à l'entretien d'embauche et présentation ppt d'un projet.

Présentations orales sur des sujets variés

## Méthodes d'enseignement

**Anglais 2** : cours magistral, travaux de groupes, approche interactive, approche avec TIC

## Supports

**Anglais 2** : syllabus, notes de cours

## Ressources bibliographiques de l'AA Anglais 2

- New Insight into Business, Graham Tullis & Tonya Trappe, Longman
- Working in English, Cambridge (livre et audio)
- Market leader Business English Course Book, Longman (livre + audio)
- English Grammar in Use, Murphy
- English Vocabulary in Use, Mc Carthy, M. & O'Dell
- Divers sites internet (OneStopEnglish, BBC News, CNN Student News, English Business Pod, etc.)

## Évaluations et pondérations

<b>Évaluation</b>	Note d'UE = note de l'AA
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Anglais 2 : Français, Anglais
<b>Méthode d'évaluation de l'AA Anglais 2 :</b>	
Présentation orale 50%	
Travaux / Rapports 50%	

Année académique : **2020 - 2021**