

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Communication en langue anglaise V</b>
<b>Section(s)</b>	- (2 ECTS) Bachelier en Droit Cycle 1 Bloc 3

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Marie-France FAUCONNIER	37.5	Quad 1

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
Anglais	37.5h	Marie-France FAUCONNIER

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

<b>Répartition des heures</b>
Anglais : 19h de théorie, 18.5h d'exercices/laboratoires

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

<b>Connaissances et compétences préalables</b>
Notions (grammaire et lexique ) étudiées en début et milieu de cycle.

<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 : écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Rendre accessible l'exploitation des données juridiques dans un souci de vulgarisation</li> </ul> </li> <li>• Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en droit               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Effectuer des recherches juridiques sur différentes formes de supports</li> <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>◦ Cibler les différentes questions juridiques soulevées, les analyser et les confronter avec les sources idoines du droit</li> <li>◦ Chercher et développer des solutions argumentées les mieux appropriées en droit et/ou en gestion</li> <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> </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>

By the end of the course, students should show that:

(in general English):

They have enhanced their lexical and grammatical knowledge, are able to recognise new words and new structures (passive knowledge) and use them (active knowledge);

They are able to apply for a traineeship or job in English (application letter, covering letter, personal profile) and take part in a job interview in English.

(in legal English):

They have acquired a fundamental knowledge of the structures, major concepts and basic terminology of the English legal system (Common Law);

They are able to refer to legal documentation in English and understand legislation and case-law;

They are able to explain, in easily understandable English, legal texts that are not too technical and use an appropriate terminology of the English legal system in relation to the topics studied in the classroom.

### Contenu de l'AA Anglais

- Approfondissement des notions grammaticales vues en début et en milieu de cycle.
- Lexique : terminologie juridique, lexique lié à la recherche d'un emploi (parcours scolaire, stages, qualités et compétences du candidat) et spécifique à l'entretien d'embauche. Simulation d'entrevues d'embauche préparatoire au "Job Day" .
- Rédaction de courriers professionnels.
- Dossiers juridiques sur des thèmes tels que l'adoption, les droits et obligations de l'employeur et de l'employé, les droits des consommateurs, la cybercriminalité, l'anglais de l'assurance, les délits et les peines, les droits des suspects, les carrières juridiques (solicitors, barristers), les preuves ADN,...
- Les tribunaux anglais et londoniens (Supreme Court, Old Bailey,...) et leurs spécificités..

### Méthodes d'enseignement

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

### Supports

**Anglais** : copies des présentations, notes de cours, notes d'exercices, manuel d'anglais et livre d'exercices + CDRom, logiciels, presse écrite et en ligne.

### Ressources bibliographiques de l'AA Anglais

- « English for Law Enforcement », MacMillan.
- « Professional English in use », Law, Cambridge.
- « English for Legal Professionals », Express Series, Oxford.
- The Guardian, The Daily Telegraph, « Vocabulaire anglais » disponible à la bibliothèque du campus.
- Publications numériques hebdomadaires relatives aux débats parlementaires.(The United Kingdom Parliament Weekly Digest Bulletin).
  
- BBC News
- Films en VO, langue anglaise
- Presse anglophone
- Videos Anglo-link (en ligne) pour remédiation/consolidation en grammaire
- Wallangues.
- Site "Anglais facile"

### Évaluations et pondérations

Évaluation

Note globale à l'UE

<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Anglais
<b>Méthode d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Examen écrit en janvier valant pour 40% des points (remédiable en août/septembre)</li><li>• Evaluation continue: 1) Expression écrite et vocabulaire: 30% (remédiable en août/septembre) 2) Expression orale: 30% (remédiable en août/septembre)</li></ul>
<b>Report de note d'une année à l'autre pour l'AA réussie en cas d'échec à l'UE</b>	
Anglais : <b>non</b>	

Année académique : **2021 - 2022**