

ANGLAIS 1	UE n° 23
-----------	----------

<b>CATEGORIE :</b> ÉCONOMIQUE	<b>SECTION :</b> SCIENCES DE L'INGÉNIEUR INDUSTRIEL
<b>Année :</b> Bloc 3	<b>OPTION :</b> NEANT
<b>Acronyme :</b> sera complété par le secrétariat	
<b>Langue(s) d'enseignement :</b> Anglais	
<b>Coordonnées du service :</b> HELdB - Secrétariat Ingénieurs Industriels Tél : +32 2 526 73 03/04 Fax : + 32 2 526 73 54 mail : <a href="mailto:hdehoust@meurice.helddb.be">hdehoust@meurice.helddb.be</a>	
<b>Enseignant responsable :</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>Autre(s) enseignant(s) de l'UE :</b> NEANT	
<b>Nombre d'heures :</b> 45 h	<b>Nombre de crédits :</b> 3 ECTS
<b>Niveau du cycle :</b> 1	<b>Période :</b> Q1
<b>Cadre européen de certification :</b> Niveau 6	
<b>Caractère obligatoire ou au choix dans le programme ou option de l'étudiant :</b> Cours obligatoire dans le programme.	

**Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programme :**

Au terme de sa formation, le bachelier en Comptabilité :

- Adopte une attitude éthique et respecte les règles de déontologie.
- Identifie les besoins de développement et s'inscrit dans une démarche de formation permanente.
- Recueille et transmet les informations dans un contexte multilingue.
- Explique et commente les documents relevant de son domaine d'activité.
- Structure sa pensée et s'exprime par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs.

**Liste des UE pré-requises et corequises :**

**Pré-requises :** Néant  
**Corequises :** Néant

**Autres connaissances ou compétences pré-requises :**

NEANT



**Description des objectifs et des contenus de l'UE :**

**ANGLAIS 1 :**

Objectifs :

Acquisition des 4 compétences appropriées à l'apprentissage des langues étrangère :

- Compréhension à la lecture
- Compréhension à l'audition
- Expression écrite
- Expression orale

Pour ces 4 compétences, atteindre le **niveau B1** du CECR (Cadre Européen Commun de Référence) approprié aux langues.

Contenu :

Exercices de compréhension à l'audition et à la lecture.

Exercices d'expression écrite et orale.

Vocabulaire Général et bases des sciences industrielles.

Grammaire & exercices, syntaxe & exercices.

Aperçu des institutions (USA & UK).

Divers aspects de la culture anglo-saxonne.

**Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement :**

**ANGLAIS 1 :**

Méthode d'enseignement interactive nécessitant la présence assidue de l'étudiant au cours ainsi que sa participation active aux différentes activités pédagogiques proposées par l'enseignant.

Acquisition et intégration des savoirs de base de la langue.

Exercice de compréhension à l'audition et à la lecture.

Préparation individuelle ou en groupe d'expressions écrite et orale.

**Mode d'évaluation et de pondération par activité au sein de l'UE :**

Cours concernés	H	Pond.	Janvier			Juin *			Deuxième session		
			Eval Continue	Ecrit	Oral	Eval Continue	Ecrit	Oral	NR	Ecrit	Oral
ANGLAIS 2	..	100%	0%	80%	20%				non	80%	20%

**Informations sur le mode d'évaluation :**

**Evaluations certificatives : janvier et 2<sup>ème</sup> session**

**80% Examen écrit**

Trois compétences sont évaluées :

- L'expression écrite
- La compréhension à l'audition
- La compréhension à la lecture

**20% Examen oral**

Expression orale spontanée sur un sujet ayant trait aux sciences industrielles.

Echange de questions et réponses entre l'apprenant et l'enseignant

Justifier la NR en 2<sup>de</sup> session :

NEANT

*\* En bloc 1, les évaluations de janvier peuvent être représentées en juin selon les modalités reprises dans le tableau ci-dessus.*

**Informations complémentaires :**

Les examens écrits et oraux sont solidaires : il n'y a pas de report de note « partielle » pour l'une ou l'autre partie de l'évaluation.

**Acquis d'apprentissages sanctionnés, spécifiques et contribuant à l'UE :**

**À l'issue du cours de « ANGLAIS 1 », l'étudiant:**

- a atteint un niveau linguistique **B1** selon le *Cadre Européen Commun de Référence pour les langues*
- identifie les points forts et les points faibles dans les quatre compétences et cherche à combler ses lacunes en utilisant un support/un outil de travail/une méthode adéquat(e)

**Expression orale :**

**Prend part à une conversation :**

- échange des informations précises et nécessaires au bon déroulement des diverses tâches du professionnel des sciences industrielles
- communique et interagit avec le client lors de situations habituelles relatives aux métiers des sciences industrielles
- prend part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité)

**S'exprime oralement en continu :**

- s'exprime de manière simple et claire afin de raconter des expériences et des événements
- donne brièvement les raisons et explications de ses opinions ou projets
- fait un *exposé préparé sur un sujet concret relatif à la comptabilité et explique les points importants avec assez de précision*
- présente oralement sa formation et son expérience professionnelle éventuelle
- décrit les points essentiels d'un texte lu et exprime ses réactions

**Expression écrite :**

- écrit un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou liés aux sciences industrielles
- écrit une lettre

**Compréhension à l'audition :**

- saisit les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers ou des sujets de science industrielle



- comprend l'essentiel d'un message audio ou audiovisuel sur des sujets d'intérêt personnel, professionnel ou lié aux sciences industrielles, pour autant que ce message soit formulé de façon relativement lente et distincte.

Compréhension à la lecture :

- comprend des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à l'univers professionnel des sciences industrielles
- identifie les points essentiels et la conclusion d'un paragraphe ou d'un texte
- comprend la description d'événements, les questions posées, les requêtes, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres ou courriels professionnels

**Description des sources, des références et des supports (indiquer ceux obligatoires et ceux suggérés) :**

**ANGLAIS 1 :**

**Syllabi:**

Un syllabus adapté au livre contenant exercices et vocabulaire de comptabilité.

Un syllabus de conjugaison : « English Language : the Tenses ».

Un syllabus de grammaire et langue anglaise : « English Language : Grammar & Miscellaneous topics.

Textes ayant trait aux sciences industrielles de niveau B1 proposés par l'enseignant.

Fichiers audio pour la compréhension à la lecture proposés par l'enseignant.

**Sites Web recommandés**

Sciences:

<https://www.sciencedaily.com/>

Actualité et articles de fond de tous les secteurs scientifiques.

<https://www.chemistryworld.com/>

Site de la Royal Society of Chemistry. Actualité et articles de fond de tous les secteurs de la chimie et biochimie. Dossiers audio et video (section podcast) avec transcriptions écrites.

<http://www.biochemistry.org/>

Revue en ligne des Biochemical Society et Royal Society of Biology.

Actualité et articles de fond de tous les secteurs de la biochimie et la biologie moléculaire.

Divers:

time.com : hebdomadaire américain en ligne

[www.oup.com/elt/goldenrules](http://www.oup.com/elt/goldenrules) :

Utile : 100 règles de base de grammaire.

<http://www.englishpage.com/index.html>

Site intéressant + exercices

<http://www.ef.com/english-resources/>

Revoir sa grammaire et sa syntaxe

<http://www.bbc.com/news>

Site de la BBC: radios et chaînes de télévision

<http://www.bbc.co.uk/learningenglish/learningenglish>

Course en ligne pour étrangers de tous les niveaux.

TOUS LES SUPPORTS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS AU COURS SONT DISPONIBLES SUR E-CAMPUS