

Anglais 3 (Avancé)

Domaine	Economie et Services
Filière	Economie d'entreprise
Orientation	Economie d'entreprise (EE)
Mode de formation	Temps partiel/En emploi

Informations générales

Nom:	:	Anglais 3 (Avancé)
Identifiant:	:	HEG-Ang3AV
Année académique	:	2020-2021
Responsable:	:	Elisabeth Paliot
Charge de travail:	:	60 heures d'études
Périodes encadrées:	:	30 (= 22.5 heures)

Semestre	E1	S1	S2	E2	S3	S4	E3	S5	S6	E4	S7	S8
Cours					30							

Connaissances préalables recommandées

Niveau cible **B2**

Objectifs

Selon le cadre européen commun de référence pour les langues, l'étudiant-e pourra

- Comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité
- Communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre
- S'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.

Au terme du troisième semestre, l'étudiant-e sera en particulier capable de

- Comprendre, de manière globale et détaillée, un reportage vidéo sur un thème d'actualité économique
- Comprendre, de manière globale et détaillée, un article de presse sur un thème de teneur économique
- Participer activement à une discussion, développer un point de vue et donner son avis sur un sujet économique d'actualité d'une manière claire et cohérente
- Présenter en détail un sujet économique lié aux thèmes de l'unité et interagir avec la classe
- Rédiger des textes clairs et cohérents, sur un sujet économique d'actualité, y compris des rapports.

Il appliquera le vocabulaire économique relatif aux thèmes de l'unité ainsi que les structures grammaticales du niveau requis et traités au cours.

Contenu et formes d'enseignement

Répartition des périodes indiquée à titre informatif.

Cours: 30 périodes

- Finance et comptabilité

30

Bibliographie

Emmerson, P. (2010) *Business Grammar Builder* (2nd edition). Intermediate to Upper Intermediate. MacMillan. Units covered and tested (T) in the Module:

- Passives (T) Units 9, & 10 (only A,B,C)
- Relative pronouns (T) Units 28 & 29
- Noun+preposition combinations (T) Unit 49
- Trends, graphs and figures (T) Unit 50
- Linking words (*handouts*) (Tested indirectly in the writing).

Contrôle de connaissances

Cours:

Un contrôle continu oral pendant le semestre : présentation participative en classe, liée à une thématique de l'unité

Examen:

L'atteinte de l'ensemble des objectifs de formation sera vérifiée lors d'un contrôle final commun écrit d'une durée de 90 minutes.

Matériel autorisé:

- Aucun matériel, ni documentation autorisés

Calcul de la note finale

Note finale = moyenne cours x 0.3 + moyenne examen x 0.7

Fiche validée le 09.09.2020 par Vinckenbosch Laura