



<b>IDENTIFICATION</b>	
Intitulé de l'Unité de formation : Langue Anglais en situation appliqué à l'enseignement supérieur UF1	Niveau d'études : A
Intitulé du cours : Anglais en situation appliqué à l'enseignement supérieur UF1	Nombre de crédits ECTS :
Nombre de périodes : 80 périodes	Code : N°UF 832

<b>DESCRIPTION</b>
<b>Prérequis :</b> Aucun
<b>Documents de référence pour une préparation préalable au cours :</b> Aucun
<p><b>Objectifs généraux :</b></p> <p>Amener l'étudiant à la compréhension, la connaissance et l'utilisation active de la langue orale et écrite simple utilisée dans le cadre de situations de la vie courante et professionnelle liées à un domaine considéré en relation avec les champs thématiques, les notions, les fonctions et les thèmes spécifiques abordés.</p>
<p><b>Contenu du cours :</b></p> <p><u>Fonctions langagières et thèmes de communication :</u></p> <p><u>1) Généralités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dire bonjour et dire au revoir, à bientôt,...</li> <li>• Formules de politesse</li> <li>• Demander des informations au sujet d'un objet</li> <li>• Demander de l'aide à quelqu'un</li> <li>• Proposer à quelqu'un de l'aide</li> <li>• Décrire une image ou une situation</li> <li>• Demander et dire l'heure</li> </ul> <p><u>2) Données personnelles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir oralement et par écrit les renseignements relatifs à sa personne (Se présenter : nom, prénom, âge, lieu et date de naissance, statut civil, nationalité, adresse,...)</li> <li>• Pouvoir donner ou demander des informations à propos d'autrui.</li> <li>• Présenter ou parler d'une personne</li> <li>• Epeler son nom et son prénom</li> <li>• Demander à quelqu'un d'épeler son nom</li> <li>• Citer sa profession et le nom de son employeur.</li> <li>• Décrire la cellule familiale et les parents proches</li> <li>• Parler de ses centres d'intérêt (activités, sports,...), hobbies et préférences.</li> <li>• Se décrire physiquement (cheveux, yeux, taille,...)</li> <li>• Raconter sa journée habituelle la semaine et le week-end</li> <li>• S'informer de la journée de quelqu'un</li> <li>• Expliquer ce qu'on fait en général</li> <li>• Expliquer ce que quelqu'un est en train de faire</li> <li>• S'informer sur une personne au passé</li> </ul> <p><u>3) Habitat :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situer son lieu d'habitation (sa ville, son pays)</li> </ul>

- Décrire son lieu d'habitation
- Réserver une chambre d'hôtel, décrire la chambre que l'on désire, remplir le formulaire d'inscription, s'informer des prix.

#### 4) Environnement :

- Demander le pays d'origine d'une personne
- Demander des informations sur le temps
- Caractériser le temps qu'il fait
- Parler du temps et des différentes saisons

#### 5) Voyages et circulation

- Indiquer et demander le chemin
- Demander la direction d'un bâtiment ou d'un magasin,...
- Expliquer comment on se rend à son travail (moyens de transport)
- S'informer au sujet de l'utilisation des transports publics, des horaires, du prix d'un ticket,...

#### 6) Nourriture et boissons :

- Commander à boire et à manger dans un restaurant, dans un snack, dans un café,...
- Demander ce que quelqu'un désire boire ou manger
- Se renseigner quant aux différents endroits où l'on peut boire et manger
- Réserver une table dans un restaurant
- Demander le menu
- Demander le prix
- Demander l'addition
- Demander de payer par carte de crédit
- Acheter des aliments ou boissons dans un magasin
- Dire le prix de différentes choses

#### 7) Magasins, marchandises

- S'informer des prix d'un produit
- Préciser la quantité que l'on désire
- Demander la direction d'un magasin
- Demander les heures d'ouverture et de fermeture

#### 8) Services

- Demander où est le bureau de poste ou la banque la plus proche
- Acheter des timbres,...
- Dire et demander un numéro de téléphone

#### 9) Travail et profession :

- Dire et demander quelle profession ou quelle fonction on exerce
- Dire et demander où et chez qui on travaille
- S'informer et parler de son horaire

#### 10) Langues étrangères :

- Dire quelles langues étrangères on parle, comprend, lit ou écrit et à quel niveau de compétences
- Interroger les autres à ce propos
- Demander de préciser la prononciation d'un mot
- Demander à la personne de parler plus lentement
- Demander à la personne de répéter
- Demander le sens d'un mot, d'une expression
- Dire que l'on comprend ou ne comprend pas

#### 11) Loisirs et distractions :

- Dire ce qu'on aime et ce à quoi on s'intéresse + dire ce qu'on n'aime pas faire
- Demander ce que quelqu'un aime faire pendant son temps libre + ce qu'il n'aime pas faire
- Dire si on aime regarder la télévision et/ou écouter la radio,...

- Parler de ses programmes de télévision préférés
- Dire quels sports on aime, quels sports on pratique
- Demander à quelqu'un s'il fait du sport
- Dire ce qu'on sait/peut faire
- Demander ce que quelqu'un sait/peut faire

12) Vie en entreprise :

- Fixer ou refuser un rendez-vous par téléphone
- Prendre des arrangements par téléphone
- Prendre note d'un message téléphonique ou le transmettre, laisser un message
- Donner la description de la société
- Fournir des informations générales sur un produit
- Comprendre et remplir un formulaire

**Bibliographie :**

ABBS Brian, FREEBAIRN Ingrid, « Opening strategies », Longman.  
 ABBS Brian, FREEBAIRN Ingrid, « New snapshot elementary », Longman, 2003.  
 EVANS Virginia, « Round-up 1 -2 », Longman, 1998.  
 MURPHY Raymond, « English grammar in use », Cambridge University Press, 2006.  
 MURPHY Raymond, « Essential Grammar in Use », Cambridge University Press, 2005.

**Statut du cours** : Obligatoire

**PERSONNEL ENSEIGNANT**

Mme LEFLAO Catherine

**METHODOLOGIE**

Le cours est basé sur une pédagogie active : nombreuses mises en situation à travers des jeux de rôles sur tous les thèmes abordés par groupe de deux, trois ou quatre étudiants. Le cours propose également une pédagogie différenciée en proposant différents niveaux dans les mises en situation.

Les étudiants ont comme support pédagogique un syllabus reprenant les principales notes du cours.

**MODES D'EVALUATION**

Pour atteindre les capacités terminales, l'étudiant sera évalué dans les 4 compétences (compréhension à l'audition, compréhension à la lecture, expression orale, expression écrite) lors d'une épreuve d'évaluation continue en janvier et lors d'un examen final en fin de cours.

