

**Semestre : 4**  
**Unité d'Enseignement : UET 2.2**  
**Matière : Anglais scientifique et technique 3**  
**VHS : 22h30 (cours : 22h30)**  
**Coefficient : 1**  
**Crédits : 2**

**Objectifs de l'enseignement :**

L'objectif de ce cours est le développement de compétences langagières relatives de l'anglais du monde professionnel : rédaction de CV, voir des modèles de lettres de motivation, rapport de stage, demande, savoir se positionner par écrit ou de vive voix par rapport à une opinion ou une idée , maitriser la syntaxe et l'orthographe à l'écrit , savoir préparer un exposé , savoir présenter un exposé et capturer l'attention de l'assistance.

**Connaissances préalables recommandées :**

Vocabulaire et grammaire de base en anglais

**Contenu de la matière :**

- **Compréhension écrite** : Lecture et analyse de textes relatifs à la spécialité
- **Compréhension et expression orales** : approfondir les compétences d'expression et de compréhension à travers des sujets variés et d'actualités.
- **Expression orale** : Exposé d'un sujet scientifique ou technique, élaboration et échange de messages oraux (idées et données), Communication téléphonique, Expression gestuelle.
- **Expression écrite**
  - Rédiger des documents professionnels en anglais
  - préparer une présentation professionnelle en anglais (expression orale + compréhension écrite),

**Mode d'évaluation :**

Contrôle Examen: 100%.

**Références bibliographiques :**

22. *P.T. Danison, Guide pratique pour rédiger en anglais: usages et règles, conseils pratiques, Editions d'Organisation 2007*
23. *A. Chamberlain, R. Steele, Guide pratique de la communication: anglais, Didier 1992*
24. *R. Ernst, Dictionnaire des techniques et sciences appliquées: français-anglais, Dunod 2002.*
25. *J. Comfort, S. Hick, and A. Savage, Basic Technical English, Oxford University Press, 1980*
26. *E. H. Glendinning and N. Glendinning, Oxford English for Electrical and Mechanical Engineering, Oxford University Press 1995*
27. *T. N. Huckin, and A. L. Olsen, Technical writing and professional communication for nonnative speakers of English, Mc Graw-Hill 1991*