

Compétences linguistiques générales et professionnelles en arabe

Infos pratiques

- > ECTS : 6.0
- > Nombre d'heures : 60.0
- > Langue(s) d'enseignement : Arabe, Français
- > Niveau d'étude : BAC +2
- > Période de l'année : Enseignement quatrième semestre
- > Méthodes d'enseignement : En présence
- > Forme d'enseignement : Travaux dirigés
- > Ouvert aux étudiants en échange : Oui
- > Campus : Campus de Nanterre
- > Composante : Langues et cultures étrangères
- > Code ELP : 4V4LBLGP

Présentation

Pratique de la langue arabe classique :

Enrichir le vocabulaire à partir de thèmes qui touchent à la réalité politique et économique du monde arabe.
Conjugaison : verbes augmentés et formes irrégulières.
Travailler les compétences d'expression orale.

Traduction / Grammaire :

Pratiques et techniques de la traduction, comparaison, application des formes verbales, concordance des temps, structures syntaxiques, vocabulaire. Textes arabes et français essentiellement tirés des médias arabes mais aussi textes de littérature classique et moderne.

Arabe langue des affaires:

Travail sur le lexique arabe et la terminologie de l'arabe des affaires et l'expression orale et écrite en arabe classique en milieu d'affaires et en entreprise.
Familiarisation avec les concepts professionnels en langue arabe.

Objectifs

Pratique de la langue arabe classique :

Approfondir les compétences linguistiques en langue arabe à l'oral et à l'écrit.

Traduction / Grammaire :

Perfectionnement de la pratique de la traduction, thème et version Arabe/Français/Arabe.

Arabe langue des affaires:

Aptitude à comprendre la langue des affaires et à s'exprimer en milieu professionnel à l'écrit et à l'oral en langue arabe classique.

Évaluation

Pratique de la langue arabe classique :

- * Contrôle continu : TD écrit et oral (40%) + examen écrit DST fin du semestre (60%).
- * Contrôle dérogatoire : Une épreuve écrite. 1H30
- * Contrôle de seconde chance: Une épreuve écrite. 1H30

Traduction / Grammaire :

- * Contrôle continu : TD écrit et oral (40%) + examen écrit DST fin du semestre (60%).
- * Contrôle dérogatoire : Une épreuve écrite. 1H30
- * Contrôle de seconde chance: Une épreuve écrite. 1H30

Arabe langue des affaires:

- * Contrôle continu : TD écrit et oral (40%) + examen écrit DST fin du semestre (60%).
- * Contrôle dérogatoire : Une épreuve écrite. 1H30
- * Contrôle de seconde chance: Une épreuve écrite. 1H30

Pré-requis nécessaires

Pratique de la langue arabe classique :

Connaissance de la langue arabe.

Traduction / Grammaire :

Maîtrise de la langue arabe.

Arabe langue des affaires:

Maîtrise de la langue arabe.

Compétences visées

Pratique de la langue arabe classique :

Savoir rédiger un texte sur un thème lié à la réalité politique et économique. Savoir produire un discours argumenté à partir d'un thème lié à l'actualité ou à un thème précis.

Traduction / Grammaire :

Acquisition des techniques de traduction. Enrichissement du vocabulaire dans les deux langues.

Arabe langue des affaires:

Savoir rédiger un CV, une lettre de motivation et comprendre la terminologie professionnelle en langue arabe. Savoir s'exprimer lors d'un entretien d'embauche.

Bibliographie

Pratique de la langue arabe classique :

Nejmeddine KHALFALLAH, Manuel d'arabe moderne, ED, Studyrama, 2013.

Traduction / Grammaire :

Mathieu GUIDERE, Manuel de traduction, Ed. Ellypse, 2018.

1. NEYNEUF ; GH. AL-Hakkak, Arabe - Grammaire Active

Arabe langue des affaires:

Nejmeddine KHALFALLAH, L'Arabe des affaires, Studyrama, Paris, 2

Ressources pédagogiques

Pratique de la langue arabe classique :

Textes distribués en classe choisis essentiellement dans les médias arabes. Occasionnellement, des textes de civilisation et de littérature arabe.

Traduction / Grammaire :

Textes distribués en classe choisis essentiellement dans les médias arabes. Occasionnellement, des textes de civilisation et de littérature arabe.

Arabe langue des affaires:

Textes distribués en classe, modèles de lettres de motivation, d'annonces. Enregistrement vidéo.