

Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur orientation sciences économiques et sciences économiques appliquées

HELHa Braine-le-Comte Rue des Postes 101 7090 BRAINE-LE-COMTE
Tél : +32 (0) 67 55 47 37 Fax : +32 (0) 67 55 47 38 Mail : edu-braine@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 11 Formation technique et technologique 1.2			
Code	PEGC1B11SE	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	6 C	Volume horaire	85 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Massimo RAVICINI (massimo.ravicini@helha.be)		
Coefficient de pondération	60		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Néant

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Néant

Acquis d'apprentissage visés

Néant

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun

Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

PEGC1B11SEA Formation technique et technologique 3 85 h / 6 C

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Les 60 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

PEGC1B11SEA Formation technique et technologique 3 60

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

Dispositions complémentaires relatives à l'UE

Néant

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2022-2023).

Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur orientation sciences économiques et sciences économiques appliquées

HELHa Braine-le-Comte Rue des Postes 101 7090 BRAINE-LE-COMTE
 Tél : +32 (0) 67 55 47 37 Fax : +32 (0) 67 55 47 38 Mail : edu-braine@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Formation technique et technologique 3			
Code	6_PEGC1B11SEA	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	6 C	Volume horaire	85 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Massimo RAVICINI (massimo.ravicini@helha.be)		
Coefficient de pondération		60	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

Le cours vise à préparer l'étudiant, d'un point de vue théorique et didactique, à approfondir la comptabilité et la suite bureautique avec ses futurs élèves lors des stages effectués en troisième année de l'enseignement général - techniques de qualification et transition - professionnel.

Il est demandé à l'étudiant de maîtriser les savoirs-faire relatifs à l'utilisation de la comptabilité ainsi qu'aux différents logiciels de la suite bureautique de windows et/ou OpenOffice. Les cours de techniques du secrétariat et techniques d'accueil.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Cette Unité d'enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

1. Entretenir un rapport critique et autonome avec le savoir scientifique et oser innover
- 1.3 Adapter ses interventions orales et/ou écrites aux différentes situations.
4. Entretenir un rapport critique et autonome avec le savoir scientifique et oser innover
- 4.1 Adopter une attitude de recherche et de curiosité intellectuelle.
5. Développer une expertise dans les contenus enseignés et dans la méthodologie de leur enseignement
- 5.2 S'approprier les contenus, concepts, notions, démarches et méthodes de chacun des champs disciplinaires et psychopédagogiques.
6. Concevoir, conduire, réguler et évaluer des situations d'apprentissage qui visent le développement de chaque élève dans toutes ses dimensions
- 6.1 Planifier l'action pédagogique en articulant les compétences, les besoins des élèves et les moyens didactiques.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Modules de comptabilité générale, modules de bureautiques, modules de Gestion

Démarches d'apprentissage

Une démarche d'apprentissage est une action du formateur destinée à amener l'étudiant en formation à acquérir des savoirs, des savoirs-faire, des attitudes et à développer des compétences.

Les étudiants sont amenés à travailler en autonomie afin de conceptualiser-décontextualiser et re-contextualiser les cours.

Nous vous proposons la liste non exhaustive suivante :

- Activité extérieure

- Approche déductive
- Approche inductive
- Approche interactive
- Approche par projets
- Approche par situation-problème
- Conférence
- Cours magistral
- Emploi des nouvelles technologies
- Enseignement assisté par ordinateur
- Enseignement modulaire
- Étude de cas

Dispositifs d'aide à la réussite

À l'issue du cours, l'étudiant(e) sera capable de :

- déterminer et expliciter l'ensemble des différents logiciels d'une suite bureautique;
- expliciter le vocabulaire de base relatif à la comptabilité à travers les exercices;
- démontrer et d'employer dans diverses situations différentes comptables et fiscales;
- commenter et critiquer une méthode d'apprentissage issue de manuels scolaires relative à l'apprentissage de la comptabilité dans le secondaire.

Sources et références

Références.

- à des ressources diverses que l'enseignant a employées pour élaborer son cours et qui peuvent être utiles aux étudiants ;
- à des ressources diverses que l'enseignant conseille aux étudiants afin de développer des sujets théoriques étudiés, de s'exercer à appliquer des procédures...

Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

Les supports sont associés à des ressources diverses que les étudiants et/ou l'enseignant vont utiliser dans le cadre du cours : syllabus, DVD, notes de cours...

Nous vous proposons la liste non exhaustive suivante :

- Livres et/ou manuels
- Logiciels et/ou didacticiels
- Matériel didactique (mallette pédagogique, maquette 3D...)
- Notes de cours
- Présentation powerpoint
- Sites internet
- Syllabus

Relativement au référencement bibliographique, il existe une multitude de normes. Cependant, nous pouvons vous conseiller la norme APA. Afin de vous aider dans l'application de cette norme, veuillez consulter : <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=10>

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit, examen oral, travaux cotés

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière			Trv	15		
Période d'évaluation			Exm	85	Exe	100

Trv = Travaux, Exm = Examen mixte, Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 60

Dispositions complémentaires

Néant

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2022-2023).