

**S3 - Savoirs interdisciplinaires et leur didactique :
sciences économiques et sciences économiques
appliquées**

Acronyme :

PPSE2S3

Section :

**AGRÉGÉ(E) DE L'ENSEIGNEMENT
SECONDAIRE INFÉRIEUR**

Sous-section :

**Sciences Économiques et
Sciences Économiques
Appliquées**

**Activités
d'apprentissage :**

1. Économie générale et droit III
2. Économie appliquée : actualité socio-économique II
3. Économie appliquée : doctrine économique
4. Comptabilité générale et informatisée III
5. Technique de secrétariat et bureautique : aspects théoriques III
6. Technique de secrétariat et bureautique : bureautique III
7. Didactique et méthodologie spécifiques aux sciences économiques et aux techniques de secrétariat et de bureautique II

Nombre d'activités d'apprentissage :

7

CODE

S3

Programme

2BA

Niveau CFC

6

ECTS

15

Obligatoire

**Coordonnées
du/des
représentants
« UE » :**

BOURGEOIS Magali - mbourgeois@he2b.be

**Unités
d'enseignement
prérequis :**

Néant

**Unités
d'enseignement
corequisés :**

Néant

**Autres
connaissances et
compétences
requises :**

Les contenus de l'unité d'enseignement S2 constituent un fondement indispensable à la réussite de l'unité d'enseignement S3 ainsi que les formations psychopédagogiques dispensées dans les unités d'enseignement C1 et C3 plus les contenus abordés dans les unités d'enseignement AIP 1 et 2

**Compétences
visées :**

1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et interdisciplinaires (didactique et psychopédagogie) qui justifient l'action pédagogique
2. Développer une expertise dans les contenus enseignés et dans la méthodologie de leur enseignement
3. Entretenir un rapport critique et autonome avec le savoir scientifique
4. Remettre en question et actualiser ses connaissances et ses pratiques
5. Communiquer de manière adéquate dans la langue d'enseignement
6. Établir des liens entre les différents savoirs

Objectifs :

L'étudiant sera capable d'aborder les contenus de l'unité d'enseignement S3 en maîtrisant les savoirs, savoir-faire et savoir-être propres aux sciences économiques et sciences économiques appliquées enseignés dans l'ensemble des cours formant les unités d'enseignement S1 et S2

**Contribution au
profil
d'enseignement
du programme :**

Voir le « profil de formation » propre du Campus de Nivelles

**Acquis
d'apprentissage :**

- Au terme de l'unité d'enseignement S3, l'étudiant devrait pouvoir :
1. Mémoriser, comprendre, synthétiser, exploiter, reformuler les notions de théorie abordées dans l'unité d'enseignement S3
 2. Identifier, utiliser, créer, transposer en schéma et/ou tableau une situation problème
 3. S'appropriier l'ensemble des notions vues afin de résoudre des situations d'apprentissage (exercices)
 4. Rechercher des sources pédagogiques appropriées aux matières enseignées et construire, utiliser du matériel didactique

Bibliographie :

Ministère de la Communauté française AGERS secrétariat et bureautique
Rationalisation des règles de dactylo et d'édition, édité par l'AGERS,
Bruxelles, 2009
Centre d'autoformation générale de l'enseignement et de la recherche
scientifique (CAF), secrétariat et bureautique, La présentation
typographique du courrier, CAF, Tihange, 2009
MANKIN N. G., Principes de l'économie, Economica, Paris, 1998

Pondération des activités d'apprentissage :

1) 25 % 2) 10 % 3) 10 % 4) 20 % 5) 10 % 6) 15 % 7) 10 %

Remarque :

L'unité d'enseignement S3 est validée si TOUTES les activités
d'apprentissage ont une note supérieure ou égale à 10/20 ou portent
la mention « a participé » (P).

ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE :

1. Économie générale et droit III

Acronyme : **PPSE2S301**

Pondération dans l'unité d'enseignement **25 %**

CODE **S3** Volume horaire **45 heures** Quadrimestre **1** Langue d'enseignement **Français**

Implantation : Rue Emile Vandervelde 3 à 1400 Nivelles

Contenus :

- La banque et les instruments de paiement (avec et sans intermédiaire)
- Droit social : le monde du travail, les différents contrats, les motifs de suspension et de fin d'un contrat de travail, ...
- D'autres thèmes peuvent être abordés en fonction des demandes spécifiques des étudiants (sujets de stages par exemple)

Méthodes d'enseignement et d'apprentissage : Méthode d'enseignement active et participative dont l'objectif final est la parfaite maîtrise de la matière dispensée.

Supports indispensables à l'acquis des compétences : Cours sous forme de photocopies
Articles de presse fournis par le professeur

Supports éventuels à l'acquis des compétences : Néant

Modalités d'évaluation pour la première session :

Examen écrit portant sur l'ensemble des notions abordées

Évaluation continue	Travaux, interrogations	Examens
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Écrit"/> <input type="text" value="100 %"/>

Modalités d'évaluation pour la deuxième session :

Examen écrit portant sur l'ensemble des notions abordées

Évaluation continue	Travaux, interrogations	Examens
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Écrit"/> <input type="text" value="100 %"/>

2. Économie appliquée : actualité socio- économique II

Acronyme : **PPSE2S302**

Pondération dans l'unité d'enseignement **10 %**

CODE **S3** Volume horaire **30 heures** Quadrimestre **1** Langue d'enseignement **Français**

Implantation : Rue Emile Vandervelde 3 à 1400 Nivelles

Contenus :

L'accent est mis sur l'interprétation de l'actualité économique à travers les notions économiques de base ; le thème principal est centré sur l'économie européenne.
L'étudiant devra acquérir les techniques d'analyse qui lui permettront d'appréhender le métier de professeur de sciences économiques avec le réflexe d'analyser systématiquement les phénomènes en regard des notions fondamentales d'économie : raisonnement, grands concepts
...

**Méthodes
d'enseignement et
d'apprentissage :**

Analyse d'articles d'actualité économique en regard des concepts fondamentaux d'économie.
Des recherches utilisant internet seront effectuées et guidées régulièrement.
Un travail personnel sera demandé sur un sujet proposé par l'étudiant au professeur concernant l'économie européenne.

**Supports
indispensables à
l'acquis des
compétences :**

Néant

**Supports éventuels à
l'acquis des
compétences :**

MANKIM, GREGORY N., Principes de l'économie, Economica, Paris, 1998

Modalités d'évaluation pour la première session :

Il est demandé à l'étudiant un travail personnel sur un sujet à définir en concertation avec le professeur. Il peut être demandé à l'étudiant, en fonction de l'actualité de réaliser d'autres exercices d'analyse économique. Les travaux personnels de l'étudiant sont pris en compte pour son évaluation pour maximum 100 % des points.

Évaluation continue

Travaux, interrogations

Examens

%

100 %

%

Modalités d'évaluation pour la deuxième session :

Il est demandé à l'étudiant un travail personnel sur un sujet à définir en concertation avec le professeur. Il peut être demandé à l'étudiant, en fonction de l'actualité de réaliser d'autres exercices d'analyse économique. Les travaux personnels de l'étudiant sont pris en compte pour son évaluation pour maximum 100 % des points.

Évaluation continue

Travaux, interrogations

Examens

%

100 %

%

3. Économie appliquée : doctrine économique

Acronyme : **PPSE2S303**

Pondération dans l'unité d'enseignement **10 %**

CODE **S3** Volume horaire **15 heures** Quadrimestre **1** Langue d'enseignement **Français**

Implantation : Rue Emile Vandervelde 3 à 1400 Nivelles

Contenus : L'étude de différents théoriciens de l'économie et l'analyse de leurs idées principales.
Vérifier si celles-ci sont toujours valables de nos jours.

Méthodes d'enseignement et d'apprentissage : Méthode active basée sur l'exposé des notions principales par l'enseignant et travaux de recherches réalisés par les étudiants.

Supports indispensables à l'acquis des compétences : Cours sous forme de syllabus
Travaux de recherche réalisés par l'étudiant

Supports éventuels à l'acquis des compétences : Néant

Modalités d'évaluation pour la première session :

Évaluation écrite

Évaluation continue	Travaux, interrogations	Examens
%	%	Écrit 100 %

Modalités d'évaluation pour la deuxième session :

Évaluation écrite

Évaluation continue	Travaux, interrogations	Examens
%	%	Écrit 100 %

4. Comptabilité générale et informatisée I

Acronyme :

PPSE1S110

Pondération dans l'unité d'enseignement

20 %

CODE

S1

Volume horaire

23 heures

Quadrimestre

1

Langue d'enseignement

Français

Implantation :

Rue Emile Vandervelde 3 à 1400 Nivelles

Contenus :

Rappel des notions fondamentales de comptabilité, application de ces notions au fonctionnement sur le terrain d'une petite entreprise (préparation d'une monographie simple avec le tableur), principes de fonctionnement d'un logiciel comptable pour arriver à une comptabilité complète sur PC (journaux entrées, sorties, opérations diverses, financiers, balances, bilans, compte de résultats et préparation de la déclaration de la TVA). Certaines matières seront approfondies si nécessaire.

Méthodes d'enseignement et d'apprentissage :

L'exposé théorique de la matière est directement relié à des concrets du monde de l'entreprise qui devront aider l'étudiant à mieux comprendre des mécanismes fondamentaux de la comptabilité, notamment informatisée.

Supports indispensables à l'acquis des compétences :

BRUNEEL J-M., « Connaissances de gestion », Éd. Labor Éducation, Namur, 2008
DELCOURT F., DELMOT A., GADEYNE D., JACQUES P., « Comptabilité générale de l'entreprise », Éd. Office international de librairie, Collection formation continue, Bruxelles, 1986

Supports éventuels à l'acquis des compétences :

Néant

Modalités d'évaluation pour la première session :

Évaluation écrite

Évaluation continue

Travaux, interrogations

Examens

%

%

Écrit

100 %

Modalités d'évaluation pour la deuxième session :

Évaluation écrite

Évaluation continue

Travaux, interrogations

Examens

%

%

Écrit

100 %

5. Technique de secrétariat et bureautique : aspects théoriques III

Acronyme : **PPSE2S305**

Pondération dans l'unité d'enseignement **10 %**

CODE **S3** Volume horaire **15 heures** Quadrimestre **1** Langue d'enseignement **Français**

Implantation : Rue Emile Vandervelde 3 à 1400 Nivelles

Contenus :

- La communication téléphonique
- L'accueil du visiteur en face à face
- L'organisation de l'entreprise : les fonctions et service (organigramme)

**Méthodes
d'enseignement et
d'apprentissage :**

Les cours théoriques et les séances d'exercices seront dispensés dans le but d'amener les étudiants à une parfaite maîtrise de la matière. La méthodologie nécessaire à son enseignement sera chaque fois développée en fonction du sujet traité et des différents contextes dans lesquels ils pourront être présentés. Méthode essentiellement active et participative

**Supports
indispensables à
l'acquis des
compétences :**

Photocopies
Diaporama

**Supports éventuels à
l'acquis des
compétences :**

Vidéos
Articles de presse

Modalités d'évaluation pour la première session :

Évaluation écrite

Évaluation continue

Travaux, interrogations

Examens

%

%

Écrit

100 %

Modalités d'évaluation pour la deuxième session :

Évaluation écrite

Évaluation continue

Travaux, interrogations

Examens

%

%

Écrit

100 %

6. Technique de secrétariat et bureautique : bureautique III

Acronyme : **PPSE2S306**

Pondération dans l'unité d'enseignement **15 %**

CODE **S3** Volume horaire **30 heures** Quadrimestre **1** Langue d'enseignement **Français**

Implantation : **Rue Emile Vandervelde 3 à 1400 Nivelles**

Contenus :

Logiciel Word : notions « avancées » :
Réalisation d'un publipostage
Réalisation d'un formulaire
Réalisation d'un modèle
Présentation de documents longs avec des styles personnalisés
Règles de présentation de documents avec énumérations complexes
Remarque : liste non exhaustive
Réalisation d'exercices variés en vue de maintenir les acquis des unités d'enseignement S1 et 2 ainsi que la vitesse de S2

Méthodes d'enseignement et d'apprentissage :

Les cours théoriques et les séances d'exercices seront dispensés dans le but d'amener les étudiants à une parfaite maîtrise de la matière. La méthodologie nécessaire à son enseignement sera chaque fois développée en fonction du sujet traité et des différents contextes dans lesquels ils pourront être présentés.
Méthode essentiellement active et participative

Supports indispensables à l'acquis des compétences :

Centre d'autoformation générale de l'enseignement et de la recherche scientifique (CAF), secrétariat et bureautique, La présentation typographique du courrier, CAF, Tihange, 2009
Photocopies de cours

Supports éventuels à l'acquis des compétences :

Néant

Modalités d'évaluation pour la première session :

Évaluation écrite			
Évaluation continue	Travaux, interrogations	Examens	
%	%	Écrit	100 %

Modalités d'évaluation pour la deuxième session :

Évaluation écrite			
Évaluation continue	Travaux, interrogations	Examens	
%	%	Écrit	100 %

7. Didactique et méthodologie spécifiques aux sciences économiques et aux techniques de secrétariat et bureautique II

Acronyme : **PPSE2S307**

Pondération dans l'unité d'enseignement **10 %**

CODE **S3** **Volume horaire** **15 heures** **Quadrimestre** **1** **Langue d'enseignement** **Français**

Implantation : Rue Emile Vandervelde 3 à 1400 Nivelles

Contenus :

- Approche des outils didactiques/méthodologiques à mettre en œuvre dans l'enseignement secondaire (suite)
- Constitution d'un matériel didactique suite (vidéos, diaporama ...) à utiliser pour les stages
- Partager les expériences de stage lors de tables de discussion et réfléchir sur l'amélioration des pratiques (échange de points de vue sur la lecture mentionnée ci-dessous)

Remarque : liste non exhaustive

Méthodes d'enseignement et d'apprentissage : Méthode d'enseignement active et participative (tables de discussion)

Supports indispensables à l'acquis des compétences : MATHON O., Réussir sa première classe, Ed. ESF 2017

Supports éventuels à l'acquis des compétences : Néant

Modalités d'évaluation pour la première session :

Évaluation écrite et présentation orale portant sur la réalisation de travaux/outils didactiques
(consignes données dès la première heure de cours)

Évaluation continue

Travaux, interrogations

Examens

%

50 %

Oral

50 %

Modalités d'évaluation pour la deuxième session :

Évaluation orale

Évaluation continue

Travaux, interrogations

Examens

%

%

Oral

100 %