

IDENTIFICATION

Section : Droit

Intitulé de l'UE : Bureautique appliquée à l'enseignement supérieur

Code de référence : 754130U31D2

Nombre de périodes : 60

Nombre de crédits ECTS : 5

DESCRIPTION

Prérequis ou documents de référence pour une préparation préalable au cours :

Extrait du dossier pédagogique inter-réseaux

Capacités

- résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement,... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition).

Titre pouvant en tenir lieu

C.E.S.S.

Finalités particulières :

Extrait du dossier pédagogique inter-réseaux

En français,

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement,... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition).

En mathématique,

- ◆ de représenter à l'échelle un solide dans le plan ;
- ◆ de calculer une aire et le volume d'un solide ;
- ◆ traiter un problème en utilisant un tableau de nombres, un graphique ou une formule ;
- ◆ interpréter et de critiquer la portée des informations graphiques et numériques.

Contenu du cours :

- Gestion des fichiers et des dossiers
 - Qu'est-ce qu'un fichier ?
 - Gestion locale
 - Gestion en ligne (OneDrive)
- Traitement de texte
 - Gestion du texte
 - Gestion de document
 - Mise en forme de police
 - Mise en forme de paragraphe
 - Styles
 - Mise en page
 - Références
 - Gestion des éléments graphiques
 - Publipostage
- Tableur
 - Nomenclature
 - Gestion des éléments du classeur
 - Mise en forme
 - Format de cellule
 - Tableaux
 - Formules et fonctions
 - Graphiques

Bibliographie :

Néant

PERSONNEL(S) ENSEIGNANT(S)

Cordiez Joffrey

METHODOLOGIE

Séries d'exercices réalisés

- exclusivement en laboratoire informatique
- individuellement ou en groupes
- sous la supervision de l'enseignant ou en autonomie
- au moyen du matériel fourni ou du matériel personnel de l'étudiant (à condition de disposer des versions complètes (installées) des logiciels employés sur les postes du laboratoire : Microsoft Windows 11 & Microsoft Office 365)

SUPPORTS

Les supports de cours (exercices, corrigés, fiches explicatives, etc.) sont disponibles sur la plateforme Moodle pendant toute la durée de l'unité de formation.

Aucun matériel n'est requis pour le suivi du cours, la disposition d'une clef USB (min.4 Go) peut être utile pour assurer la sauvegarde et le transport des fichiers réalisés en classe.

MODES D'ÉVALUATION ET ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Modalités d'évaluation

- Organisation du poste de travail et gestion du système d'exploitation
Interrogation théorique et pratique réalisée au terme du chapitre (évaluation formative)
- Logiciel d'édition et/ou de présentation assistée par ordinateur
Interrogation pratique réalisée au terme du chapitre (évaluation formative)
- Tableur
Interrogation pratique réalisée au terme du chapitre (évaluation formative)
- Évaluation finale (1^e session)
Interrogation théorique et pratique réalisée en fin de module sur toutes les parties du cours, sauf celles réussies lors des évaluations formatives
- 2^e session
Interrogation théorique et pratique réalisée endéans les 3 mois de la 1^e session

Acquis d'apprentissage

- AA1 : rechercher et de récupérer des informations sur Internet en utilisant des critères adaptés
- AA2 : traiter des données et d'en présenter les résultats dans un tableur
- AA3 : éditer, de présenter et de sauvegarder un document professionnel en y ajoutant des éléments externes (texte, image, tableau)
- AA4 : gérer une messagerie électronique

UTILISATION DE L'IA

Support de cours réalisé sans emploi de l'IA.

Emploi de l'IA non autorisé pour la réalisation des exercices ou des évaluations (formatives & certificatives)