

Syllabus المادة التعليمية دليل

Français III: المادة

الميدان	علوم اقتصادية والتسيير و علوم تجارية	الفرع	علوم التسيير
التخصص	////////	المستوى	الثانية ليسانس
السداسي	الثالث	السنة الجامعية	.....

التعرف على المادة التعليمية

اسم المادة	Français III	وحدة التعليم	افقية
عدد الأرصدة	1	المعامل	1
الحجم الساعي الأسبوعي	ساعة ونصف	المحاضرة (عدد الساعات في الأسبوع )	.....
أعمال م/تظ (عدد الساعات في الأسبوع )	.....	أعمال م/ت (عدد الساعات في الأسبوع)	ساعة ونصف

مسؤول المادة التعليمية

الاسم، اللقب	.....	الرتبة	.....
تحديد موقع المكتب	.....	البريد الالكتروني	.....
رقم الهاتف	.....	توقيت الدرس ومكانه	.....

وصف المادة التعليمية

<p>Le programme de chaque année sera articulé autour de 3 axes :</p> <p>1- Axe culture et détente : Au début du texte par l'introduction d'une citation ou d'un proverbe (de préférence en relation avec le thème, il n'est pas obligatoire que l'auteur soit français)</p> <p>2-Axe compétences et tutorat : Le texte rédigé ou choisi par l'enseignant + exercices, questions et débat. La taille du texte est entre 200 et 400 mots. Il sera retenu 6 grands thèmes sur les compétences répartis à raison de 3 thèmes par année.</p> <p>3- Axe connaissance : Le texte rédigé ou choisi par l'enseignant en rapport direct avec la discipline + la compréhension. La taille du texte : 200 à 400 mots. La compréhension comprendra 4 à 6 questions réparties comme suit :</p> <p>* 1ère moitié (2 ou 3 questions) en rapport direct avec le texte. Les réponses que doit établir l'étudiant doivent être une synthèse entre plusieurs idées tirées du texte.</p> <p>* La seconde moitié nécessiterait un travail plus approfondi attribué comme devoir à l'étudiant. Exemples :</p> <p>a- Choisir un terme dans le texte et demander à chercher son origine, son évolution.</p> <p>b- Prendre un concept du texte et demander ses caractéristiques, sa typologie.</p> <p>c- Prendre une idée du texte et demander à chercher qui sont les antagonistes, quels sont leurs arguments.</p> <p>4- Axe apprentissage de la langue : La partie vocabulaire liée au texte + Leçon ou bref rappel expliqué par l'enseignant + exercices.</p> <p>- Dans le vocabulaire : trouver des synonymes, chercher les familles de mots.</p> <p>- L'enseignant décide du nombre d'exercices à donner en fonction de ses capacités, du niveau des étudiants et du temps disponible. Toutefois il faut au minimum corriger 2 exercices en classe et mettre la correction du reste sur la plateforme.</p>	المكتسبات
--	-----------

<p>Le temps de la séance, soit 1.30 h, sera réparti comme suit : 5 à 10 mn culture + 40 mn consacrées à un cours sur les connaissances (ou un cours sur les compétences) + 40 mn consacrées à la langue. Le programme sera enseigné comme cours ou comme TD. Chaque thème dans l'axe des connaissances sera traité sur 2 séances. Le but général du module est : 1. Elargir l'horizon de l'étudiant. 2. Révision de l'essentiel de la grammaire étudiée. 3. Connaître en français les concepts appris en arabe et liés à la discipline. 4. Accompagner et conseiller l'étudiant.</p>		<p>الهدف العام للمادة التعليمية</p>		
<p>Axe culture et détente : Culture générale. Connaissance de certaines grandes personnalités ayant marqué leur temps. Motiver et orienter les étudiants à travers une bonne sélection des proverbes. Apprécier la beauté du verbe.</p> <p>Axe compétences et tutorat : l'enseignant jouera davantage le rôle de conseiller et de tuteur plus que formateur. Ainsi, toute plus value est la bienvenue, et l'enseignant est libre dans le choix du mode opératoire pour atteindre son objectif.</p> <p>Axe Connaissances : Inciter l'étudiant à réfléchir, à s'exprimer et à faire de la recherche.</p> <p>Axe apprentissage de la langue : Apprendre à rédiger. Apprendre la rhétorique. Comment préparer un discours, les styles employés pour rédiger, argumenter et convaincre. Développer l'esprit de synthèse et la faculté de résumer. Participer à un débat, partage des connaissances sur des thèmes variés et exprimer son opinion.</p>		<p>أهداف التعلم (المهارات المراد الوصول إليها)</p>		
<p>محتوى المادة التعليمية</p>				
<p>Axe Compétences : Les 3 idées centrales des trois premières séances :</p> <p>- Quelles compétences faut-il avoir, quelles compétences possède-t-on déjà ? (amener l'étudiant à s'autoévaluer)</p> <p>- L'intelligence : est-il important d'être intelligent pour pouvoir acquérir des compétences ? Convaincre les étudiants qui se jugent peu intelligents qu'il suffirait juste de la volonté et de la persévérance pour réussir et acquérir des compétences.</p> <p>- Pourquoi avoir des compétences ? Pour réussir, comment l'étudiant définit-il la réussite ?</p>		<p>المحور الأول</p>		
<p>Axe Langues : 1- Volet grammaire : la conjugaison, les homophones grammaticaux, l'adjectif, les articles, la phrase, les pronoms, (répartis sur 9 semaines)</p>		<p>المحور الثاني</p>		
<p>2- Volet rédaction : Ponctuation, rhétorique, résumé, rédaction, débat (répartis sur 6 semaines)</p>		<p>المحور الثالث</p>		
<p>Axe connaissance :</p>		<p>المحور الرابع</p>		
<p>1- L'entreprise</p>		<p>المحور الخامس</p>		
<p>2- L'Etat</p>		<p>المحور السادس</p>		
<p>3- Le management</p>		<p>المحور السابع</p>		
<p>4- Théorie de la décision.</p>		<p>المحور الثامن</p>		
<p>طريقة التقييم</p>				
<p>الوزن النسبي للتقييم</p>		<p>العلامة</p>	<p>التقييم بالنسبة المئوية</p>	
<p>25 %</p>	<p>وزن الأعمال الموجهة</p> <p>100 %</p>	<p>20</p>	<p>5</p>	<p>امتحان جزئي</p>
<p>30 %</p>			<p>6</p>	<p>أعمال موجهة (البحث إعداد/إلقاء)</p>
<p>-</p>			<p>-</p>	<p>أعمال تطبيقية M</p>
<p>05 %</p>			<p>1</p>	<p>المشروع الفردي</p>
<p>-</p>			<p>-</p>	<p>الأعمال الجماعية (ضمن فريق)</p>
<p>-</p>			<p>-</p>	<p>خرجات ميدانية</p>
<p>30 %</p>			<p>6</p>	<p>المواظبة (الحضور / الغياب)</p>
<p>10 %</p>			<p>2</p>	<p>عناصر أخرى (المشاركة)</p>
<p>المادة تدرس في شكل أعمال موجهة و تقييمها يكون بمراقبة مستمرة يقاس معدل المادة بمختلف الأنشطة التي تنجز</p>				

معدل المادة	= معدل التقييم في المراقبة المستمرة
<i>Moy.M</i>	= <i>Note Td x%100</i>

المصادر والمراجع

المرجع الأساسي الموصى به :

عنوان المرجع	المؤلف	دار النشر و السنة

مراجع الدعم الإضافية (إن وجدت):

Les liens

- Les homophones grammaticaux :

https://usito.usherbrooke.ca/articles/aides_%C3%A0_la_r%C3%A9action/LesHomophonesGrammaticaux

Le site donne des leçons détaillées sur les 29 homophones retenus dans les programmes.

- Les cours de grammaire et de conjugaison :

<https://www.gymglsh.com/fr/frantastique-orthographe/grammaire-francaise>

Le site donne des leçons très brèves et ciblées. Si besoin, l'enseignant enrichit ses cours avec d'autres ressources.

- Des cours sur la comptabilité et les finances

<https://www.cours-gratuit.com/cours-comptabilite>

- Cours sur le marketing

<https://www.cours-gratuit.com/cours-marketing/cours-complet-marketing-en-pdf>

Les livres

<https://drive.google.com/drive/folders/1E5qChA5twszmqbKGh5MtY7L5m3SWMMS?usp=sharing>

التوزيع الزمني المرتقب لبرنامج المادة

التاريخ	محتوى المحاضرة	الأسبوع
	Quelles compétences faut-il avoir ?+ L'adjectif : Les adjectifs démonstratifs, les adjectifs possessifs, l'adjectif quel dans les exclamations.	الأسبوع الأول
	L'intelligence + Les articles : - l'article « De » suivi d'un article - Les articles et la négation - Quelque, quelques	الأسبوع الثاني
	Pourquoi avoir des compétences ?+ Les homophones grammaticaux : - sa, ça - ce, se - par, part, pars	الأسبوع الثالث
	L'entreprise (fonctions, organigramme...)+ Les pronoms : - Les pronoms démonstratifs, interrogatifs - Les pronoms possessifs	الأسبوع الرابع
	L'entreprise (fonctions, organigramme...)+ Conjugaison : Le passé simple, l'infinitif passé.	الأسبوع الخامس
	L'administration publique (fonctionnement et missions...)+ Les homophones grammaticaux : - quand, quant, qu'en - quel, quels, quelle, quelles, qu'elle, qu'elles - quelque, quelques, quel que, quels que, quelle que, quelles que	الأسبوع السادس
	L'administration publique (fonctionnement et missions...)+ Conjugaison : L'accord du participe passé avec l'auxiliaire avoir	الأسبوع السابع
	L'Etat (Les fonctions régaliennes, l'Etat providence...)+ Conjugaison : rappel : le futur antérieur, le passé antérieur	الأسبوع الثامن
	L'Etat (Les fonctions régaliennes, l'Etat providence...)+ La phrase : - Exprimer l'interdiction	الأسبوع التاسع

- Suggérer, proposer - Les trois manières de poser une question : formelle, neutre, informelle.	
Le nouveau management public + La ponctuation : <i>La virgule, règles générales et cas de son utilisation.</i>	الأسبوع العاشر
Le nouveau management public + Rédaction : <i>Signaler un problème à la direction de l'université (l'objet est choisi par l'enseignant).</i>	الأسبوع الحادي عشر
La performance (l'efficacité et l'efficience...) + Résumer : <i>Résumer un article d'un journal.</i>	الأسبوع الثاني عشر
La performance (l'efficacité et l'efficience...) + La rhétorique : <i>La thèse, l'antithèse, la synthèse.</i>	الأسبوع الثالث عشر
Les théories de la décision (les critères, la prise de risque...)+ Rédaction : <i>Rédiger une demande d'allocation de budget.</i>	الأسبوع الرابع عشر
Les théories de la décision (les critères, la prise de risque...)+ Débat + Rédaction : <i>Débattre sur la dépendance des étudiants aux réseaux sociaux.</i>	الأسبوع الخامس عشر

الأعمال الشخصية المقررة للمادة

- 1- Test prérequis pour évaluer les capacités des étudiants au tout début avant de commencer le cours;
- 2- Résumer des textes de lecture informatifs sur un sujet particulier lié à des sujets commerciaux ;
- 3- Activités d'écoute basées sur des entretiens et des situations réelles (en utilisant youtube et des téléphones intelligents des étudiants);
- 4- Des activités orales basées sur des études de cas ou des jeux de rôle réalisés en équipes de 2 ou 3 étudiants.
- 5- Évaluation de questions interactives pour les étudiants via la plateforme Moodle.
- 6- Présence et interaction sur la plateforme Moodle.
- 7- Créez un chat et un forum sur la plateforme d'apprentissage en ligne Moodle.

مصادقات الهيئات الإدارية والبيداغوجية

رئيس القسم	مسؤول الشعبة	الأستاذ مسؤول المادة	نائب العميد الملحق بالبيداغوجيا أو مدير الدراسات
------------	--------------	----------------------	---

ملاحظة هامة: بعد المصادقة على دليل المادة في بداية كل سدا سي يتم نشره على الموقع الرسمي للمؤسسة الجامعية

دليل المادة التعليمية Syllabus

اسم المادة: Langue étrangère 3 (English)

الميدان	العلوم الاقتصادية، التسيير و العلوم التجارية	الفرع	علوم اقتصادية
التخصص		المستوى	سنة ثانية ليسانس
السداسي	الرابع	السنة الجامعية	

التعرف على المادة التعليمية

اسم المادة	لغة انجليزية	وحدة التعليم	الأفقية
عدد الأرصدة	01	المعامل	01
الحجم الساعي الأسبوعي	1 سا 30د	المحاضرة (عدد الساعات في الأسبوع)	/
أعمال م/تط (عدد الساعات في الأسبوع)	1 سا 30د	أعمال م/ت (عدد الساعات في الأسبوع)	/

مسؤول المادة التعليمية

الاسم، اللقب	الرتبة	.....	.....
تحديد موقع المكتب	البريد الالكتروني	.....	.....
رقم الهاتف	توقيت الدرس ومكانه	.....	.....

وصف المادة التعليمية

<p><i>All the lessons of 1st and 2nd year are introductory lessons that acquaint students with Business English vocabulary. It is important that students develop understanding of the basic concepts related to their fields of expertise, namely, Economics, Trade, Accounting, Management, and Finance. For further achievements, extensive readings will be given as assignments at the end of each unit.</i></p>	<p>المكتسبات prerequisite</p>
<p><i>Only the central theme of the course is suggested, the teacher is free to choose the content of the texts to be given to students. Texts should be between 200 and 400 words long. Hence, each unit needs to be dealt with over 2 sessions with 45 minutes devoted to content and 45 minutes to language and grammar structures. It is worth noting that teachers should choose content that adds real value for the students so that they connect previously acquired concepts in Arabic. Most of the selected unit topics have been taken from the bibliography shared at the end of the document.</i></p>	<p>الهدف العام للمادة التعليمية General Aim</p>
<p><i>The course is designed for students of the Faculty of Economics, Commerce and Management Sciences. This course is an introductory course that aims to acquaint students with the business world and vocabulary. During the course, students will be taught the correct vocabulary and grammar structures for specific tasks. The course contains activities that simulate real life situations that students will be facing in the future. The course intends to develop students' confidence and fluency in using English in specific contexts. The course is made up of 1 semester with 12 seminars, each seminar 1h30.</i></p>	<p>أهداف التعلم (المهارات المراد الوصول إليها) Specific Aims</p>

محتوى المادة التعليمية

Introduction to Microeconomics	المحور الأول
Introduction to Macroeconomics	المحور الثاني
Company structure	المحور الثالث
Describing charts, diagrams, and tables	المحور الرابع
Main economic theories	المحور الخامس
Business Ethics	المحور السادس

طريقة التقييم

الوزن النسبي للتقييم		العلامة	التقييم بالنسبة المئوية
% 25	وزن الأعمال الموجهة	20	امتحان جزئي
-			أعمال موجهة (البحث : إعداد/إلقاء)
-			أعمال تطبيقية
15%			المشروع الفردي
20%			الأعمال الجماعية (ضمن فريق)
-			خرجات ميدانية
% 30			المواظبة (الحضور / الغياب)
% 10			عناصر أخرى (المشاركة)

تدرس المادة في شكل أعمال موجهة وتقييمها يكون بمراقبة مستمرة يقاس معدل المادة بمختلف الأنشطة التي تنجز في المراقبة المستمرة

معدل المادة	= معدل التقييم في المراقبة المستمرة
<i>Moy.M</i>	= <i>Note Td x%100</i>

المصادر والمراجع

المرجع الأساسي الموصى به :

عنوان المرجع	المؤلف	دار النشر و السنة
<i>English for Business Studies. A course for Business Studies and Economic Studies. Student's Book</i>	<i>Ian Mackenzie</i>	<i>Cambridge University Press, Third Edition, 2010.</i>

مراجع الدعم الإضافية (إن وجدت):

1. *Ian Mackenzie (2002). Financial English. Christopher Wenger Publishing.*
2. *Simon Sweeney (2019). English for Business Communication. Cambridge University Press, Second Edition.*
3. *Ian Mackenzie (2006). Professional English in Use, Finance. Cambridge University Press.*
4. *Business English pods*

5. Handouts with texts and exercises to do.

التوزيع الزمني المرتقب لبرنامج المادة

المكتسبات اللغوية	محتوى المحاضرة	الأسبوع
Evaluations and comparisons with adjectives	The laws of Supply and Demand (1)	الأسبوع الأول
	Economic performance in Algeria	الأسبوع الثاني
Pronunciation of the final –s	Unemployment	الأسبوع الثالث
Relative clauses	Inflation	الأسبوع الرابع
Jobs and Departments	Types of organizational structures (Hierarchical, line structure)	الأسبوع الخامس
Common verbs for describing structure (contains, consists of, includes, is divided into, is made up of, is composed of)	Horizontal and Matrix structures	الأسبوع السادس
Phrases and collocations for describing graphs and charts	Fall and rise	الأسبوع السابع
Giving successful presentations	Verbs and phrases to describe graphs, charts and tables	الأسبوع الثامن
Negotiation (Signaling, checking understanding, summarizing)	Keynesian	الأسبوع التاسع
Negotiation(2)	Laissez-faire capitalism Monetarism	الأسبوع العاشر
Compound nouns	Social responsibility of business	الأسبوع الحادي عشر
Words to describe illegal activity and unethical behavior	Types of unethical behaviours in the economic sector	الأسبوع الثاني عشر

الأعمال الشخصية المقررة للمادة

1. Summarizing informative reading texts on particular subject related to business topics;
2. Listening activities based on interviews and real-life situations (using materials from you tube and students' smart phones);
3. Speaking activities based on case studies or role plays done in teams of 2 or 3 students.

مصادقات الهيئات الإدارية والبيداغوجية

رئيس القسم	مسؤول الشعبة	الأستاذ مسؤول المادة	نائب العميد الملّكف بالبيداغوجيا أو مدير الدراسات
------------	--------------	----------------------	--

ملاحظة هامة: بعد المصادقة على دليل المادة في بداية كل سدا سي يتم نشره على الموقع الرسمي
للمؤسسة الجامعية