

DESCRIPTIF DU MODULE

S3

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	Culture digitale			
Semestre de programmation du module	S2			
Nature du module	Power Skills			
Nombre de crédits	3			
Pré-requis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Aucun			
Langue(s) d'enseignement	Français			
Mode d'enseignement	<input type="checkbox"/> Présentiel	<input type="checkbox"/> A distance	<input checked="" type="checkbox"/> Hybride (Présentiel et à distance)	<input type="checkbox"/> Par alternance
Le Module est-il dispensé dans le cadre de la mobilité (Nationale ou internationale)	<input type="checkbox"/> Oui		<input checked="" type="checkbox"/> Non	

2. CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

COMPETENCES A ACQUERIR

(Décrire les compétences à acquérir visées par ce module)

Élément 1 : La suite office

- Produire des documents sous format de document MS Word en respectant les standards.
- Réaliser des présentations structurées et animées en utilisant MS Powerpoint.
- Organiser, traiter et visualiser les données en utilisant MS Excel.

Élément 2 : Systèmes de Gestion de Contenu (CMS)

- Développer des pages Web avec les langages HTML et CSS.
- Créer et administrer un site web en utilisant un CMS (Content management System) open source et gratuit.
- Créer et administrer un site e-commerce à l'aide d'un CMS.

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Spécifier les connaissances que doit acquérir l'étudiant)

Élément 1 : La suite office

- Fonctionnalités de base de l'environnement MS Word.
- Fonctionnalités de base de l'environnement MS Powerpoint.
- Fonctionnalités de base de l'environnement MS Excel.

Élément 2 : Systèmes de Gestion de Contenu (CMS)

- Bases du langage HTML, CSS et Javascript.
- Installation et configuration d'un CMS pour la création d'un site web, une boutique en ligne ou un Blog.
- Gestion des contenus.
- Installation et personnalisation d'un thème.
- Ajout des plug-ins et des widgets.
- Hébergement sur le Web.

3. VOLUME HORAIRE

▪ Répartition du volume horaire par activité d'enseignement et d'évaluation

	Cours	TD	TP	Activités Pratiques	Évaluation	VH global
Volume Horaire	10		30		5	45 heures
% VH	22%		67%		11%	100%

▪ Répartition du volume horaire par mode d'enseignement

	En présentiel	A distance	Par alternance	VH global
Volume Horaire	15	30		45 heures
% VH	33%	67%		100%

4. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques ...).

Élément 1 : La suite office

- **Introduction à l'environnement MS Word**
 - Créer et gérer des documents.
 - Formater un texte, des paragraphes et des sections.
 - Créer des tableaux et des listes.
 - Créer et gérer des références.
 - Insérer et mettre en forme des éléments graphiques.
- **Introduction à l'environnement MS Powerpoint**
 - Créer et gérer des présentations.
 - Insérer et mettre en forme du texte, des formes et des images.
 - Insérer des tableaux, des graphiques, SmartArt et des médias.
 - Appliquer des transitions et des animations.
- **Introduction à l'environnement MS Excel**
 - Gérer les options et les paramètres du classeur.
 - Appliquer des formats et des mises en page de données personnalisés.
 - Créer des formules.
 - Créer des graphiques.

Élément 2 : Systèmes de Gestion de Contenu (CMS)

- **Partie 1 : Introduction à HTML et CSS**
 - Historique d'évolution du web.
 - Balises de structure.
 - Textes.
 - Tableaux.
 - Médias.
 - Formulaire.
 - Feuilles de styles CSS.
- **Partie 2 :**
 - Wordpress
 - Installation et paramétrage.
 - Création des contenus
 - Gestion des images
 - Gestion des liens hypertextes
 - Gestion des utilisateurs
 - Prestashop
 - Préparation de l'environnement de travail et installation du CMS
 - Personnalisation de la boutique
 - Gestion des produits
 - Gestion des clients
 - Gestion commandes
 - Gestion des paiements
 - Ajout de modules

5. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques prévus ...

Le cours sera dispensé en mode hybride, 70% du volume horaire sera dispensé à distance et 30% en présentiel.

L'étudiant aura accès à toutes les ressources et les activités pédagogiques en ligne (capsules vidéos, support pdf, références, quiz...), les séances en présentiel seront utilisées pour mettre l'accent sur les points présentant des difficultés pour les étudiants et pour mettre en pratique les connaissances acquises.

6. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES (SI PREVUES)

7. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE (SI PREVU)

Le cours en ligne sera composé des éléments suivants :

- Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf...)
- Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir...)
- Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE (SI PREVU)

9. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

- Visualiser les capsules pédagogiques mises à leur disposition.
- Répondre aux quiz.
- Déposer les devoirs.
- Participer à l'évaluation par les pairs.
- Assister aux classes virtuelles.
- Répondre aux sondages de suivi du cours.
- Participer aux forums afin de poser des questions ou répondre aux questions des autres

étudiants.

10. EVALUATION DU MODULE

1. Modes d'évaluation

- **Contrôles continus** : Devoirs à réaliser et à rendre en ligne.
- **Examen de mi-semestre sous format QCM.**
- **Examen final de fin de semestre sous format QCM.**

2. Note du module

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

- ✓ Assiduité : 10%
- ✓ Travail personnel 20%
- ✓ Contrôles continus : 70%

11. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

	Nom et Prénom	Grade	Spécialité	Etablissement	Département	Nature d'intervention (Cours, TD, TP, encadrement de stage, de projets, ...)
Coordonnateur du module						
Intervenants dans le module						

12. BIBLIOGRAPHIE

