

Descriptif de module

Domaine HES-SO Economie et services
Filière Economie d'entreprise

1 Intitulé du module Anglais 2018-2019

<p>Code E.EE.342.581.E.18</p> <p>Niveau <input checked="" type="checkbox"/> module de base <input type="checkbox"/> module d'approfondissement <input type="checkbox"/> module avancé <input type="checkbox"/> module spécialisé</p>	<p>Type de formation * <input checked="" type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> MAS <input type="checkbox"/> EMBA <input type="checkbox"/> DAS <input type="checkbox"/> CAS <input type="checkbox"/> Autres</p> <p>Caractéristique <input checked="" type="checkbox"/> En cas d'échec définitif à un module défini comme obligatoire pour acquérir le profil de formation correspondant, l'étudiant-e est exclu-e de la filière, voire du domaine si le règlement de filière le précise conformément à l'article 25 du Règlement sur la formation de base (bachelor et master) en HES-SO</p>	<p>Type de module <input checked="" type="checkbox"/> module principal <input type="checkbox"/> module lié au module principal <input type="checkbox"/> module facultatif ou complémentaire</p>	<p>Organisation temporelle <input type="checkbox"/> semestre de printemps <input type="checkbox"/> semestre d'automne <input checked="" type="checkbox"/> module sur 2 semestres automne et printemps <input type="checkbox"/> Autres</p>
--	---	---	--

2 Organisation

<p>Crédits ECTS * 4</p>	<p>Langue(s) <input type="checkbox"/> allemand <input type="checkbox"/> allemand / D <input type="checkbox"/> bilingue <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> français - allemand - anglais <input type="checkbox"/> français - anglais / FE-FD <input type="checkbox"/> italien <input type="checkbox"/> Autres</p>	<p> <input type="checkbox"/> allemand - anglais <input checked="" type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> espagnol <input type="checkbox"/> français - allemand <input type="checkbox"/> français - anglais <input type="checkbox"/> français / F <input type="checkbox"/> mandarin</p>
------------------------------------	---	--

3 Prérequis

- avoir validé le(s) module(s)
- avoir suivi le(s) module(s)
- Pas de prérequis
- Autre

Autres prérequis

4 Compétences visées / Objectifs généraux d'apprentissage *

5811 Business English 1

Au terme de l'unité d'enseignement (Anglais 1), l'étudiant-e doit avoir acquis une partie des compétences linguistiques sur les plans de la compréhension orale et écrite, ainsi que de l'expression orale et écrite, correspondant au minimum au niveau B1 - appliquées au domaine économique -, telles qu'elles ont été définies par le Cadre européen commun de référence pour les langues.

Ainsi l'étudiant-e doit être capable de comprendre l'essentiel d'une discussion simple du monde des affaires pourvu qu'un langage clair et standard soit utilisé. L'étudiant--e doit être capable de participer dans une conversation simple, par exemple, échanger l'information ou donner son avis. Il/Elle doit être capable de lire des textes simples liés à l'économie et en extraire des points importants et doit être capable d'écrire un texte simple, par exemple un mémorandum ou un courriel court.

Remarques

Thèmes et vocabulaire : L'étudiant-e acquiert un vocabulaire économique important en travaillant sur des thèmes de la vie économique à l'aide de documents actuels empruntés à différents médias.

Thèmes possibles : The Company - for example, Organisation, Recruitment, Leadership, Motivation, In-company and Cross-cultural communication

De façon complémentaire, certains thèmes du domaine socio-culturel pourront également être abordés.

Grammaire : Acquisition et/ou consolidation de connaissances grammaticales correspondant au niveau B1.

5812 Business English 2

Au terme de l'unité d'enseignement (Anglais 2), l'étudiant-e doit avoir acquis et consolidé la plupart des compétences linguistiques sur les plans de la compréhension orale et écrite, ainsi que de l'expression orale et écrite, correspondant au minimum au niveau B1 - appliquées au domaine économique -, telles qu'elles ont été définies par le Cadre européen commun de référence pour les langues.

L'étudiant-e doit être capable de comprendre des discussions professionnelles variées et pouvoir donner son avis dans des discussions en groupe, comme lors des réunions et des débats. Il/Elle doit pouvoir lire des textes plus complexes liés à l'économie, ainsi que comprendre des discussions des média différents et réagir d'une manière appropriée. Il/Elle doit être capable d'écrire des lettres professionnelles dans un style et un registre correct.

Remarques

Thèmes et vocabulaire : L'étudiant-e acquiert un vocabulaire économique important en travaillant sur des thèmes de la vie économique à l'aide de documents actuels empruntés à différents médias.

Thèmes possibles : Marketing, Advertising, Branding, Innovation, Retailing

De façon complémentaire, certains thèmes du domaine socio-culturel pourront également être abordés.

Grammaire : Consolidation de connaissances grammaticales correspondant au niveau B1.

Domaine HES-SO Economie et services
Filière Economie d'entreprise

5 **Contenu et formes d'enseignement ***

5811 Business English 1

- Thèmes et vocabulaire : L'étudiant-e acquiert un vocabulaire économique important en travaillant sur des thèmes de l'entreprise et de la vie économique à l'aide de documents récents empruntés à différents médias.
- Certains thèmes liés au domaine socio-culturel pourront également être abordés de façon complémentaire,
- Grammaire : Acquisition et/ou consolidation de connaissances grammaticales correspondant au niveau B1/B2.

5812 Business English 2

- Thèmes et vocabulaire : L'étudiant-e acquiert un vocabulaire économique important en travaillant sur des thèmes de la vie économique à l'aide de documents récents empruntés à différents médias.
- De façon complémentaire, certains thèmes du domaine socio-culturel pourront également être abordés.
- Grammaire : Consolidation de connaissances grammaticales correspondant au niveau B1/B2.
- Selon le nombre d'inscrits, unité de cours spéciale destinée à la préparation du Cambridge Advanced.

6 **Modalités d'évaluation et de validation ***

Date et forme des contrôle(-s) continu(-s) organisé(-s) durant le semestre (CC) sont communiquées dans les deux premières semaines en début de semestre par le professeur.

L'examen de fin de module (E) se compose ainsi :

- 5811 Business English 1 (U1) : évaluation orale de 15 minutes
- 5812 Business English 2 (U2) : évaluation écrite de 90 minutes

Règle de validation du module :

- U1 = (CCU1+EU1) / 2, arrondi au 1/10
- U2 = (CCU2+EU2) / 2, arrondi au 1/10

Pondération : P1 = 2/5, P2 = 3/5.

Note du module (N) = (U1*P1+U2*P2) / ΣP arrondi au 1/10

Validation du module :

- Note plus grande ou égale à 4 : module acquis
- Note comprise entre 3.5 et 3.9 : remédiation possible du module
- Note inférieure à 3.5 : répétition du module

La note de remédiation remplace la note de l'unité (U).

La durée et la forme de l'examen de remédiation sont les mêmes que l'E. Le contenu de l'examen de remédiation se compose de l'intégralité de la matière vu dans les U.

Le module ne peut être répété qu'une seule fois.

7 **Modalités de remédiation ***

- remédiation possible : évaluation 4 ou 3
- remédiation possible : évaluation E ou F
- remédiation possible
- pas de remédiation
- Autres modalités (préciser ci-dessous)

Autres modalités de remédiation

7a **Modalités de remédiation (en cas de répétition) ***

- remédiation possible : évaluation 4 ou 3
- remédiation possible : évaluation E ou F
- remédiation possible
- pas de remédiation
- Autres modalités (préciser ci-dessous)

8 **Remarques**

En principe, la fréquentation des unités de cours ainsi que la participation à toute autre activité prévue dans le plan d'études sont obligatoires. En cas d'absence, l'étudiant est tenu d'informer par écrit le professeur qui décide si l'absence annoncée est justifiée ou non, ainsi que de l'éventuelle sanction.

9 **Bibliographie**

- Stephen, H., Lansford, L., Dummett, P. (2016). Keynote Upper Intermediate. Cengage Learning, Inc.
- Clark, D., Clark, R., McCarthy, M., McCarten, J. (2009). Grammar for Business. Cambridge, United Kingdom: Cambridge University Press.
- Murphy, R. (2004). English Grammar in Use with answers. Cambridge, United Kingdom: Cambridge University Press.
- Hornby, A.S. (1995). Oxford Advanced Learner's Dictionary. Oxford, United Kingdom: Oxford University Press.

10 **Enseignant-e-s**

Adkins Léonard
Bréchet Mottier Barbara
Sollberger Elizabeth Ann

Responsable de module *

Barbara Bréchet-Mottier

Modulbeschreibung

Bereich HES-SO Wirtschaft und Dienstleistungen
 Studiengang Betriebsökonomie

1 Titel Englisch 2018-2019

Code E.EE.342.581.E.18	Art der Ausbildung * <input checked="" type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> MAS <input type="checkbox"/> EMBA <input type="checkbox"/> DAS <input type="checkbox"/> CAS <input type="checkbox"/> Andere		
Niveau <input checked="" type="checkbox"/> Basismodul <input type="checkbox"/> Vertiefungsmodul <input type="checkbox"/> Fortgeschrittenes Modul <input type="checkbox"/> Fachmodul	Merkmale <input checked="" type="checkbox"/> Wenn der/die Studierende ein für die Erlangung des entsprechenden Ausbildungsprofils obligatorisches Modul definitiv nicht bestanden hat, wird er/sie vom Studiengang und sogar vom Fachbereich ausgeschlossen, sofern das Studiengangsreglement dies gemäss Art. 25 des Reglements für die Grundausbildung (Bachelor- und Masterstudiengänge) an der HES-SO vorsieht	Typ <input checked="" type="checkbox"/> Hauptmodul <input type="checkbox"/> Mit Hauptmodul verbundenes Modul <input type="checkbox"/> Fakultatives oder Zusatzmodul	Organisation <input type="checkbox"/> Frühlingssemester <input type="checkbox"/> Herbstsemester <input checked="" type="checkbox"/> Modul verteilt auf Herbst- und Frühlingssemester <input type="checkbox"/> Autres

2 Organisation

ECTS-Credits 4	Hauptunterrichtssprache <input type="checkbox"/> Französisch <input type="checkbox"/> Deutsch / D <input type="checkbox"/> Zweisprachig <input type="checkbox"/> Französisch <input type="checkbox"/> Französisch - Deutsch - Englisch <input type="checkbox"/> Französisch - deutsch / FE-FD <input type="checkbox"/> Italienisch <input type="checkbox"/> Andere	<input type="checkbox"/> Deutsch - Englisch <input checked="" type="checkbox"/> Englisch <input type="checkbox"/> espagnol <input type="checkbox"/> Französisch - Deutsch <input type="checkbox"/> Deutsch - Englisch <input type="checkbox"/> französisch / F <input type="checkbox"/> mandarin
--------------------------	---	--

3 Voraussetzungen

Modul validiert
 Modul besucht
 Keine Voraussetzungen
 Andere

Andere Voraussetzungen

4 **Erstrebte Kompetenzen / allgemeine Lernziele ***

5811 Business English 1

Am Ende der Unterrichtseinheit (Englisch 1) muss der Student sprachliche Kompetenzen im mündlichen und schriftlichen Verständnis erworben haben, sowie im mündlichen und schriftlichen Ausdruck. Das Niveau sollte im Minimum einem B1 gemäss gemeinsamem europäischem Referenzrahmen für Sprachen entsprechen und im Wirtschaftssektor angewendet werden können. Weiterhin muss der Student fähig sein, das Wichtigste aus einer einfachen Diskussion aus der Wirtschaftswelt zu verstehen sofern eine klare und standardisierte Sprache verwendet wird. Der Student muss auch fähig sein, an einer einfachen Diskussion teilzunehmen, z.B. Informationsaustausch oder die Meinung abgeben. Er muss auch fähig sein einfache Texte in Zusammenhang mit der Wirtschaft zu lesen und das Wichtigste zu verstehen. Er muss auch einen einfachen Text schreiben können, z.B. eine kurze Mail.

Bemerkungen:

Themen und Wortschatz: Themen und Wortschatz: Der Student eignet sich mittels aktuellen Dokumenten aus verschiedenen Medien einen für die Wirtschaft bedeutungsvollen Wortschatz an.

Mögliche Themen: Die Unternehmung, Organisation, Recruitment, Leadership, Motivation, In-Company und Cross-cultural, Kommunikation Als Ergänzung können einige sozio-kulturelle Themen angegangen werden.

Grammatik: Erwerb/Konsolidierung von grammatischen Fähigkeiten, welche dem Niveau B1 entsprechen.

5812 Business English 2

Am Ende der Unterrichtseinheit (Englisch 1) muss der Student die meisten sprachliche Kompetenzen im mündlichen und schriftlichen Verständnis erworben und konsolidiert haben, sowie im mündlichen und schriftlichen Ausdruck. Das Niveau sollte im Minimum einem B1 gemäss gemeinsamem europäischem Referenzrahmen für Sprachen entsprechen und im Wirtschaftssektor angewendet werden können. Der Student muss fähig sein, vielseitige berufliche Diskussionen zu verstehen und muss seine Meinung in Gruppendiskussionen sowie in Sitzungen abgeben können. Er muss komplexere Texte in Zusammenhang mit der Wirtschaft lesen können und Diskussionen in verschiedenen Medien verstehen und sachgerecht reagieren können. Er muss fähig sein, berufliche Briefe in korrektem Stil und angemessener Tonlage zu schreiben.

Bemerkungen:

Themen und Wortschatz: Themen und Wortschatz: Der Student eignet sich mittels aktuellen Dokumenten aus verschiedenen Medien einen für die Wirtschaft bedeutungsvollen Wortschatz an.

Mögliche Themen: Marketing, Werbung, Branding, Innovation, Handel

Als Ergänzung können einige sozio-kulturelle Themen angegangen werden.

Grammatik: Erwerb/Konsolidierung von grammatischen Fähigkeiten, welche dem Niveau B1 entsprechen.

5 **Inhalt und Unterrichtsformen ***

5811 Business English 1

- Themen und Wortschatz : Wichtiger wirtschaftlicher und finanzorientierter Wortschatz mittels Bearbeitung von aktuellen Themen der Wirtschaft aus gedruckten Dokumenten von verschiedenen Medien.

- Mögliche Themen: Corporate entertainment, Language of meetings, Emailing, Teleconferencing, Dealing with complaints, Coaching

- Als Ergänzung können einige sozio-kulturelle Themen angegangen werden.

- Grammatik: Erwerb/Konsolidierung von grammatischen Fähigkeiten, welche dem Niveau B1/B2 entsprechen.

- Methodik: Praktische Arbeit (Mindmapping) und Präsentation der theoretischen Konzepte

- Produktion schriftlich: Organisation eines Portfolios mit Einschliessung von Texten aus der Wirtschaft, Aufbau eines spezifischen Wortschatzes und Erlernen des Mindmapping

- Produktion mündlich: Zusammenfassung und Präsentation von einem Text mit Hilfe einer Grafikcharta

5812 Business English 2

- Themen und Wortschatz : Wichtiger wirtschaftlicher und finanzorientierter Wortschatz mittels Bearbeitung von aktuellen Themen der Wirtschaft aus gedruckten Dokumenten von verschiedenen Medien.

- Mögliche Themen: Presentations, Product creation, Negotiating, Networking, Promotion, Decision-making, Advertising, Branding, Innovation, Retailing

- Als Ergänzung können einige sozio-kulturelle Themen angegangen werden.

- Grammatik: Erwerb/Konsolidierung von grammatischen Fähigkeiten, welche dem Niveau B1/B2 entsprechen.

- Methodik: Praktische Arbeit (Tell Me More) und Präsentation der theoretischen Konzepte

- Produktion mündlich: Spontaneous public speaking

- Produktion schriftlich: e-mails et lettres

- Ab einer gewissen Anzahl Studierenden, die sich für das Cambridge Advanced Zertifikat eingeschrieben haben, wird ein separater Vorbereitungskurs durchgeführt.

Bereich HES-SO Wirtschaft und Dienstleistungen
Studiengang Betriebsökonomie

6 **Evaluations- und Validierungsmodalitäten**

Datum und Form der Prüfung-en, die während des Semesters stattfinden (CC), werden durch die Dozenten in den ersten 2 Wochen des Semesters kommuniziert.

Die Schlussprüfung (E) besteht aus:
5811 Business English 1 (U1): mündliche Prüfung von 15 Minuten
5812 Business English 2 (U2): schriftliche Prüfung von 90 Minuten

Modulvalidierungsregel:
U1 = (CCU1+EU1) / 2, auf Zehntel gerundet
U2 = (CCU2+EU2) / 2, auf Zehntel gerundet

Gewichtung : P1 = 2/5, P2 = 3/5.

Modulnote (N) = (U1*P1+U2*P2) / ΣP auf Zehntel gerundet

Modulvalidierung:
- Note grösser oder gleich 4.0: Erworbenes Modul
- Note zwischen 3.5 und 3.9: Nachprüfung des Moduls
- Note kleiner 3.5: Wiederholung des Moduls

Die Note der Nachprüfung ersetzt den bisherigen Durchschnitt der Kurseinheit (U).

Dauer und Form der Nachprüfung unter gleichen Bedingungen wie die Schlussprüfung. Der Inhalt der Nachprüfung entspricht dem gesamten Stoff der Kurseinheit.

Ein Modul kann nur einmal wiederholt werden.

7 **Nachprüfungsmodalitäten***

- Nachprüfung möglich : Bewertung 4 oder 3
- Nachprüfung möglich : Bewertung E oder F
- Nachprüfung möglich
- keine Nachprüfung
- Andere Modalitäten(bitte ausführen)

Andere Modalitäten für die Nachprüfungen

7a **Nachprüfungsmodalitäten (im Falle von Wiederholung) ***

- Nachprüfung möglich : Bewertung 4 oder 3
- Nachprüfung möglich : Bewertung E oder F
- Nachprüfung möglich
- keine Nachprüfung
- Andere Modalitäten(bitte ausführen)

8 **Bemerkungen**

Grundsätzlich ist der Besuch aller Kurseinheiten und die Teilnahme an allen Aktivitäten, die im Studienplan vorgesehen sind, obligatorisch. Jegliche Absenz muss den betroffenen Dozierenden schriftlich mitgeteilt werden. Diese entscheiden dann, ob die Absenz berechtigt ist oder eventuelle Sanktionen nach sich zieht.

9 **Bibliografie**

- Stephen, H., Lansford, L., Dummett, P. (2016). Keynote Upper Intermediate. Cengage Learning, Inc.
- Clark, D., Clark, R., McCarthy, M., McCarten, J. (2009). Grammar for Business. Cambridge, United Kingdom: Cambridge University Press.
- Murphy, R. (2004). English Grammar in Use with answers. Cambridge, United Kingdom: Cambridge University Press.
- Hornby, A.S. (1995). Oxford Advanced Learner's Dictionary. Oxford, United Kingdom: Oxford University Press.

10 **Dozierende**

Adkins Léonard
Bréchet Mottier Barbara
Sollberger Elizabeth Ann

Name der Modulverantwortlichen *

Barbara Bréchet-Mottier

Modulbeschrieb validiert am *
09.09.2019

Modulbeschrieb validiert durch *
Hans-Peter Roten