

## Plan de cours

COURS : **Communication orale et écrite II : techniques**

PROGRAMME : Formation générale propre – 2<sup>e</sup> ensemble – tous les programmes

DISCIPLINE : Anglais

Pondération : Théorie : 2 | Pratique : 1 | Étude personnelle : 3

PROFESSEUR DU COURS-GROUPE	BUREAU	☎ poste	✉ courriel ou site web
Isabelle Lapointe	C-163C	5309	<a href="mailto:isabelle.lapointe@cegepmontpetit.ca">isabelle.lapointe@cegepmontpetit.ca</a>

### PÉRIODE DE DISPONIBILITÉ AUX ÉTUDIANTS

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Avant-midi			11 :00-12 :00		
Après-midi					

COORDONNATEURS DU DÉPARTEMENT	BUREAU	☎ poste	✉ courriel
OLIVIER PELLETIER	C-163B	5865	<a href="mailto:olivier.pelletier@cegepmontpetit.ca">olivier.pelletier@cegepmontpetit.ca</a>

## PLACE DU COURS DANS LA FORMATION DE L'ÉTUDIANT

Le présent cours constitue le deuxième ensemble du niveau III en anglais, langue seconde, et est partie intégrante des cours de formation générale de l'étudiant. À ce titre, il a pour objet d'amener l'étudiant à maîtriser davantage la langue anglaise et à s'ouvrir à une autre culture.

## OBJECTIF(S) MINISTÉRIEL(S) OU COMPÉTENCE(S)

**CODE :** 4SAR

### Énoncé de la compétence :

Communiquer avec aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève.

### Éléments :

1. Dégager le sens d'un message oral lié à son champ d'études.
2. Dégager les éléments pertinents d'un texte authentique lié à son champ d'études.
3. Communiquer un message oral lié à son champ d'études.
4. Rédiger et réviser des communications écrites liées à son champ d'études.

## STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

Les méthodes d'enseignement utilisées sont les suivantes : pédagogie par discussion; enseignement magistral; accompagnement au laboratoire de langues multimédia; organisation de tables rondes, d'ateliers d'écriture et d'autres activités favorisant l'expression des capacités de compréhension et d'expression tant écrites qu'orales de l'étudiant.

Les activités d'apprentissage comportent des exercices grammaticaux, la lecture de textes variés, la réflexion sur les thèmes abordés en classe ou dans les lectures, des présentations orales sur des sujets donnés, des travaux de recherche et des présentations orales sur des thèmes techniques, le visionnement de documents authentiques, des exercices de compréhension, des débats, la rédaction d'un curriculum vitae, de lettres d'affaires et de rapports formels.

## PLANIFICATION DU COURS

HABILETÉS	OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	MÉTHODOLOGIE	PÉRIODE DES ACTIVITÉS	CONTENU	ACTIVITÉS D'ÉTUDE PERSONNELLE
1. Compréhension auditive	<p>L'étudiant doit dégager le sens d'un message oral lié à son champ d'études, c'est-à-dire qu'il doit reconnaître le sens général et les idées essentielles du message. Il doit aussi être capable d'en faire l'analyse et la synthèse. Le débit sera normal et le vocabulaire d'usage courant.</p> <p>L'étudiant doit également pouvoir suivre les discussions se déroulant en classe. Celles-ci portent sur des sujets liés à son champ d'études ou sur des thèmes d'actualité.</p>	<p>L'étudiant aura également l'occasion de voir ou d'écouter des documents (vidéo ou audio).</p> <p>L'étudiant doit participer aux discussions abordées en classe et traitant de thèmes d'actualité.</p>	Semaines 1 à 12	<p>Semaines</p> <p>Écoute ou visionnement de matériel authentique au laboratoire et exercices de compréhension, d'analyse et de synthèse.</p>	Lecture d'articles choisis en lien avec les thèmes des discussions de classe
			Semaines 1 à 12	Participation aux discussions et aux tables rondes.	
2. Compréhension d'un message écrit	<p>L'étudiant doit dégager le sens d'un texte <u>authentique</u> lié à son champ d'études, c'est-à-dire qu'il doit reconnaître le sens général et les idées principales du message.</p> <p>L'étudiant doit faire de la recherche sur un thème en utilisant des sources de référence valides et fiables. Pour ce faire, il doit être en mesure d'analyser et de synthétiser des textes.</p>	<p>L'étudiant sera appelé à lire des textes et à effectuer des exercices de compréhension et de vocabulaire s'y rattachant.</p> <p>L'étudiant sera appelé à lire des articles et à effectuer des analyses, des synthèses ou des rapports liés aux sujets abordés.</p>	Semaines 1 à 6	Tous les temps de verbes à l'affirmatif, au négatif et à la forme interrogative; pronoms; pluriels; comparaisons; faux amis; construction de phrases et parallélisme; voix active et passive.	Lecture de textes authentiques et exercices de compréhension ainsi qu'exercices grammaticaux
			Semaine 7	Évaluation sommative	
			Semaines 9 à 12	Emploi du discours indirect, du subjonctif, du participe présent et de l'infinitif, des « modals », et de la ponctuation appropriée.	Lecture de textes authentiques et exercices de compréhension ainsi qu'exercices grammaticaux
			Semaine 13	Évaluation sommative	

HABILETÉS	OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	MÉTHODOLOGIE	PÉRIODE DES ACTIVITÉS	CONTENU	ACTIVITÉS D'ÉTUDE PERSONNELLE
3. Communication orale	<p>L'étudiant doit communiquer un message oral lié à son champ d'études ou à un thème d'actualité. Cette présentation, d'une durée de quelques minutes, doit être claire et pertinente. L'étudiant doit utiliser des termes liés à son sujet et appliquer le code grammatical de façon satisfaisante. En outre, sa prononciation, son intonation et son débit doivent être adéquats.</p> <p>L'étudiant doit également être capable de formuler correctement des questions et des réponses en situation d'interaction pour soutenir une discussion avec les membres de la classe.</p>	<p>Il y aura de la pratique orale à chaque cours. Les activités comprendront du travail en paires ou en petits groupes, des exercices de grammaire, des discussions, des présentations orales sur un sujet relatif au domaine d'études, des mises en situation, des conversations et la résolution de problèmes.</p> <p>L'étudiant fera aussi des présentations individuelles ou en équipes sur un sujet d'actualité ou un thème lié à son champs d'études.</p> <p>L'exposé sera suivi d'une discussion faisant appel à la participation de la classe.</p>	Toutes les semaines ou presque	Discussion, tables rondes ou discussion en équipes, jeux de rôle, mises en situation et autres activités orales	Lecture d'articles pertinents
			Semaines 2 à 13	Présentation orale sur un sujet lié au programme	Recherche, préparation et pratique en vue de la présentation orale
			Semaine 14 et 15	Évaluation sommative	Recherche, préparation et pratique individuelle et en équipe en vue de la présentation orale
4. Communication écrite	<p>L'étudiant doit rédiger et réviser divers types de textes (environ 450 mots) liés à son champ d'études. Ces textes doivent être clairs, cohérents et conformes aux procédés de communication employés dans un champ d'études donné.</p> <p>L'étudiant doit utiliser des termes liés à son champ d'études, démontrer une application satisfaisante du code grammatical, syntaxique et orthographique ainsi qu'une utilisation appropriée de stratégies de révision.</p>	<p>En plus de consolider et d'approfondir les concepts de grammaire étudiés lors du premier ensemble, l'étudiant sera appelé à acquérir de nouvelles notions grammaticales ainsi que du vocabulaire propre à son champ d'études. Il apprendra également à rédiger différentes formes de textes.</p>	Semaines 4 et 10	<p>Rédaction variée parmi les types suivants : essais, rapports, analyses, synthèses, lettres d'affaires, courriels, cv.</p> <p>Utilisation approprié de citations, de procédés de paraphrase et de résumé.</p>	Exercices de rédaction faits à la maison
			Semaine 13	Évaluation sommative	

## SYNTHÈSE DES MODALITÉS D'ÉVALUATION SOMMATIVE

Description de l'activité d'évaluation	Contexte de réalisation	Objectif(s) d'apprentissage	Échéance (date de remise d'un travail ou période d'examen)	Pondération (%)
Laboratoires (activités orales ou de compréhension, ateliers de rédaction ou de recherche internet)	Individuel ou en équipe	1, 2, 3, 4	Semaines 1 à 12	10%
Présentation orale	Individuel, en équipe ou en format table ronde	1, 3	Semaines 2 à 12	10%
Contrôles et/ou devoirs	Individuel ou en équipe	2, 4	Toutes les semaines ou presque	15%
Rédactions	Individuel, à la maison ou en classe	2, 4	Semaines 2 à 12	20%
Examen de mi-session Grammaire, compréhension de texte et production écrite	Individuel, en classe	2, 4	Semaine 7	15%
Examen final – Volet écrit Grammaire, compréhension de texte et production écrite	Individuel, en classe	2, 4	Semaine 14	20%
Examen final – Volet oral Production orale et compréhension orale	En équipe (chaque étudiant obtient une note individuelle)	1, 2, 3, 4	Semaine 15	10%

**TOTAL : 100**

## CONDITIONS DE RÉUSSITE AU COURS

### (1) NOTE DE PASSAGE

La note de passage d'un cours est de 60 %.

### (2) PRÉSENCE AUX ÉVALUATIONS SOMMATIVES

La présence aux activités d'évaluation sommative est obligatoire.

### (3) REMISE DES TRAVAUX

Les travaux exigés doivent être remis à la date, au lieu et au moment fixés par l'enseignant. En cas de retard, l'étudiant se voit attribuer la note 0, à moins de présenter à son professeur, **avant le cours suivant**, une pièce justificative valable (billet médical ou document légal) attestant du fait que l'étudiant a effectivement été dans l'impossibilité de remettre son travail au lieu et au moment fixés par l'enseignant.

### (4) PRÉSENTATION MATÉRIELLE DES TRAVAUX

L'étudiant doit respecter les « *Normes de présentation matérielle des travaux écrits* » adoptées par le Collège. Ces normes sont disponibles **sous la rubrique « Aides à la recherche »** des centres de documentation du Collège.

En anglais, suivez le format suivant :

Modern Language Association (MLA) guidelines: <https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/747/01/>

## MATÉRIEL REQUIS OBLIGATOIRE

Gaetz, Lynne. *Goals*. Éditions du renouveau pédagogique. 2010. Combo package: Skills Book and Grammar Book.

## POLITIQUES ET RÈGLES INSTITUTIONNELLES

Tout étudiant inscrit au cégep Édouard-Montpetit doit prendre connaissance du contenu de quelques politiques et règlements institutionnels et s'y conformer. Notamment, la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, les *Conditions particulières concernant le maintien de l'admission d'un étudiant*, la *Politique de valorisation de la langue française*, la *Politique pour un milieu d'études et de travail exempt de harcèlement et de violence*, les *Procédures et règles concernant le traitement des plaintes étudiantes*.

Le texte intégral de ces politiques et règlements est accessible sur le site web du Collège à l'adresse suivante : [www.college-em.qc.ca](http://www.college-em.qc.ca). En cas de disparité entre des textes figurant ailleurs et le texte intégral, ce dernier est la seule version légale et appliquée.

### LE CAL : LE CENTRE D'AIDE EN LANGUES (C-123)

#### Aide gratuite pour les étudiants ayant de la difficulté en anglais

Le Centre d'aide en langues vous propose un environnement favorable et des moyens privilégiés afin d'améliorer votre maîtrise de l'anglais. L'objectif du Centre d'aide est de fournir un service d'aide et de consultation linguistique à toutes les personnes du Collège qui désirent améliorer leur connaissance de l'anglais. Selon votre horaire, vous serez jumelé avec un tuteur pendant une plage horaire qui vous convient tout au long de la session. Pour plus d'information ou pour vous inscrire, présentez-vous au local C-123.

### LE CSA : Le Centre de services adaptés (B-157)

Pour les étudiants à besoins particuliers ou en situation de handicap.

Si votre participation à la vie collégiale est compromise et que des mesures adaptées s'imposent (adaptation physique, mesures adaptées pour les examens, stratégies d'apprentissage, etc.), c'est votre responsabilité de faire connaître votre situation au Centre de services adaptés (CSA) le plus tôt possible :

- en personne au local B-157
- en ligne à [servicesadaptesena@cegepmontpetit.ca](mailto:servicesadaptesena@cegepmontpetit.ca)
- par téléphone : 450-679-2631, poste 4578

## RÈGLEMENTS DU DÉPARTEMENT DES LANGUES

### Modalités de participation aux cours

L'étudiant sera ponctuel et veillera à créer, par son attitude, une ambiance favorable au déroulement du cours.

### Niveau des cours

L'étudiant dispose d'une semaine après le début des cours pour aviser le professeur que le niveau de cours où il est inscrit est trop bas. Tout étudiant ayant omis d'en informer le professeur court le risque d'être désinscrit du cours.

### Plagiat

Tout plagiat, toute tentative de plagiat, toute collaboration à un plagiat ou tout autre manquement à l'honnêteté intellectuelle sera traité conformément à l'article 6.6. de la P.I.E.A.

### Présence aux cours

L'étudiant est tenu de respecter l'article 6.3.4 de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* ainsi que les règles propres au Département des Langues, selon lesquelles après 6 heures d'absences (justifiées ou pas) l'étudiant reçoit un premier avertissement écrit. Après 9 heures d'absences (justifiées ou pas), l'étudiant peut se faire exclure du cours et de ses évaluations terminales.

Il revient à l'étudiant qui a été absent de s'informer de la matière vue et des travaux donnés par le professeur. Il n'y aura aucune reprise pour les travaux notés faits en classe.

### Présence aux évaluations sommatives

L'étudiant qui s'absente à un examen, à toute forme d'évaluation en classe ou qui ne remet pas un travail dans les délais fixés par le professeur, se voit attribuer la note 0. Toutefois, dans les cas graves et sur présentation d'une pièce justificative valable avant le cours suivant, le professeur pourra permettre une reprise avant le cours suivant. De la même façon, l'étudiant qui ne présenterait pas un travail dans les délais ou qui serait absent lors d'une évaluation en classe pourrait se voir accorder une exemption. (P.I.E.A, art 6.2.5.1)

### Remise des travaux

Les devoirs sont dus le jour et à l'heure indiqués par le professeur. Aucun travail remis en retard ne sera accepté.

### Résultats scolaires

Pour réussir le cours, l'étudiant devra avoir obtenu 60 % ou plus à l'examen final (c'est-à-dire qu'en additionnant la note de l'examen écrit final et celle de l'examen oral final, le total obtenu doit être de 60 % ou plus) ainsi qu'une moyenne générale de 60 %.

### DIRECTIVE RELATIVE À L'USAGE DES APPAREILS ÉLECTRONIQUES EN CLASSE

Cette directive est inscrite dans l'agenda des étudiants, dans la section Collège en bref, sous la rubrique Cellulaire portables et autre appareils électroniques en classe.

La Direction des études du cégep Édouard-Montpetit valorise l'utilisation des technologies de l'information et des communications à des fins d'apprentissage, et ce, dans un climat propice à la concentration.

Ainsi, à moins d'une entente spéciale avec l'enseignant, en classe, sont interdits :

- L'usage des cellulaires, des cellulaires intelligents et des lecteurs de musique;
- L'enregistrement audio et vidéo, ainsi que la prise de photos;
- L'utilisation des ordinateurs portables et des tablettes à des fins autres que celles prescrites dans le contexte d'enseignement. En cas de non-respect de ces consignes, le professeur pourrait exiger que l'appareil soit rangé et, s'il y a récurrence après un avertissement formel, exclure l'étudiant concerné de la classe.