

604-CED-EM

Hiver 2016

DÉPARTEMENT DES LANGUES

Plan de cours

COURS : **Communication orale et écrite**

PROGRAMME : Formation générale propre – 2^e ensemble – tous les programmes

DISCIPLINE : Anglais

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

PROFESSEURES DU COURS	BUREAU	☎ poste	✉ courriel
Jerry Johnson	C-163c	6686	jerry.johnson@cegepmontpetit.ca

PÉRIODE DE DISPONIBILITÉ AUX ÉTUDIANTS

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Avant-midi					
Après-midi					

COORDONNATEUR DU DÉPARTEMENT	BUREAU	☎ poste	✉ courriel
Olivier Pelletier	C-163b	5865	olivier.pelletier@cegepmontpetit.ca

PLACE DU COURS DANS LA FORMATION DE L'ÉTUDIANT

Le présent cours constitue le deuxième ensemble du niveau de base 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 MINISTÉRIEL OU COMPÉTENCE

CODE : 4SAP

Énoncé de la compétence

Communiquer en anglais avec une certaine aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.

Éléments

1. Dégager le sens d'un message oral simple lié à son champ d'études.
2. Dégager le sens d'un texte authentique lié à son champ d'études.
3. Communiquer un bref message oral lié à son champ d'études.
4. Rédiger et réviser un court texte lié à son champ d'études.

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

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

Pour ce qui est des activités d'apprentissage, les activités suivantes ont été retenues : exercices grammaticaux; lecture de textes variés; réflexion sur les thèmes abordés et présentation orale des résultats de la réflexion lors de discussions; travail de recherche et présentation des résultats de la recherche; visionnement de dessins animés pour susciter une discussion; écoute de textes authentiques; exercices de prononciation et de compréhension.

En outre, l'étudiant peut tirer parti d'un site web créé par un professeur du collège Édouard-Montpetit et conçu tout spécialement pour les étudiants du niveau de base. Ce site, **ESL Blue(s)** situé à l'adresse http://espace.cegepmontpetit.ca/dept/langue/esl_blues/, propose une panoplie d'exercices visant à favoriser l'assimilation des notions grammaticales de l'étudiant en plus d'améliorer ses habiletés de communication.

PLANIFICATION DU COURS

HABILETÉS	OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	MÉTHODOLOGIE	PÉRIODE DES ACTIVITÉS	CONTENU	ACTIVITÉS D'ÉTUDE PERSONNELLE
1. Compréhension auditive	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. Le débit sera normal et le vocabulaire d'usage courant. Chaque texte audio sera écouté sans arrêt jusqu'à un maximum de deux écoutes.	L'étudiant aura l'occasion d'écouter une variété de textes (en enregistrement audio ou vidéo) chaque semaine ou presque. Ces textes, souvent de sources authentiques, seront accompagnés d'exercices de compréhension et de vocabulaire. Un dictionnaire sera utile pour ces exercices. L'étudiant sera aussi encouragé à écouter la radio et la télévision en dehors de la salle de classe.	Semaines 1 à 6	Écoute de matériel authentique en laboratoire et exercices de compréhension.	Visionnement hebdomadaire d'une émission de télévision en anglais au choix.
			Semaines 8 à 12	Écoute de matériel authentique en laboratoire et exercices de compréhension.	Visionnement hebdomadaire d'une émission de télévision en anglais au choix.
			Semaines 14 à 15	Évaluation sommative.	
2. Compréhension d'un message écrit	L'étudiant doit dégager le sens d'un texte <u>authentique</u> lié à son champ d'études d'environ 500 mots, c'est-à-dire qu'il doit reconnaître le sens général et les idées principales du message.	Chaque semaine, l'étudiant sera appelé à lire des textes et à effectuer des exercices de compréhension et de vocabulaire s'y rattachant. Il devra également lire au moins un texte relié à son champ d'études au cours de la session.	Semaines 1 à 6	Temps de verbes du présent « Simple Present », « Present Progressive/Continuous » et du passé « Simple Past », « Past Progressive/Continuous », structure interrogative, « Future » et auxiliaires de modalité (modals)	Lecture de textes authentiques et exercices de compréhension.
			Semaines 6 à 8	Évaluation sommative.	
			Semaines 9 à 12	« Present Perfect », prépositions, adjectifs participiaux ainsi que le comparatif et le superlatif.	Lecture de textes authentiques et exercices de compréhension.
			Semaine 14	Évaluation sommative.	

HABILETÉS	OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	MÉTHODOLOGIE	PÉRIODE DES ACTIVITÉS	CONTENU	ACTIVITÉS D'ÉTUDE PERSONNELLE
3. Communication orale	L'étudiant doit communiquer un bref message oral lié à son champ d'études. Ce message doit être clair et pertinent. L'étudiant doit utiliser des termes liés à son champ d'études, en plus de démontrer une application satisfaisante du code grammatical. En outre, sa prononciation, son intonation et son débit doivent être acceptables. L'étudiant doit également être capable de formuler correctement des questions et des réponses en situation d'interaction. Il doit démontrer ouverture et respect.	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.	Toutes les semaines	Discussion, tables rondes, jeux de rôle, mises en situation et autres activités orales.	
			Semaine 7	Évaluation sommative.	
			Semaines 2 à 11	Possibilité d'une présentation orale d'une durée de 3 à 4 minutes sur un sujet relié à son champ d'études.	Recherche, entrevues, préparation et pratique en vue de la présentation orale.
			Semaine 15	Évaluation sommative.	
4. Communication écrite	L'étudiant doit rédiger et réviser de courts textes (minimum de 250 mots) liés à son champ d'études tout en respectant la situation et l'objectif de communication. Ces textes doivent être clairs, cohérents et conformes aux procédés de communication employés dans le champ d'études pertinent. L'étudiant doit utiliser des termes liés à son champ d'études, présenter des idées et des expressions nouvelles ainsi que démontrer une application satisfaisante des codes grammatical et orthographique.	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 et à réviser différentes formes de textes tels la lettre d'affaires, le curriculum vitæ et l'essai. Tous ces textes devront être structurés et clairs.	Semaines 1 à 11	Rédaction de textes d'environ 250 mots démontrant une application satisfaisante des codes grammatical et orthographique, ainsi qu'une connaissance adéquate des modalités d'utilisation des temps de verbes et de la matière couverts en classe jusque-là.	
			Semaines 6 à 8	Évaluation sommative.	
			Semaines 2 à 13	Possibilité de rédaction d'un projet lié à son champ d'études	Recherche, entrevues, préparation et pratique en vue du projet écrit.
			Semaine 14	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 ou écrites)	Individuel ou en équipe, d'une durée d'une heure.	1, 2, 3	toutes les semaines ou presque	10 %
Contrôles et/ou devoirs	Individuel ou en équipe, d'une durée d'une quinzaine de minutes.	2, 4	toutes les semaines ou presque (minimum de 5% de la note finale avant la mi-session)	20 %
Ateliers de conversation avec les moniteurs de langue (http://vols.pt/sUarhx)	Travail en équipe.	1,3	semaines 2 à 13	5%
Travaux écrits	Individuel, en classe ou à la maison, d'une durée de deux périodes.	4	vers les semaines 4 et 8 (minimum de 5% de la note finale avant la mi-session)	10 %
Projet(s) de session	Individuel ou en équipe, à la maison et en classe.	1, 2, 3, 4	semaines 4 à 11	15%
Examen de mi-session Questions grammaticales (5%) et production orale (5%)	Individuel, d'une durée de trois périodes	1, 3	semaines 6 à 8	10 %
Examen final – Partie écrite Questions grammaticales (5%), compréhension (5%) et production écrite (10%)	Individuel, d'une durée de trois périodes	2, 4	semaines 13 à 15	20 %
Examen final – Partie orale Compréhension auditive (5%) et production orale (5%)	Individuel, d'une durée de trois périodes	1, 3	semaines 13 à 15	10 %
TOTAL				100 %

MATÉRIEL REQUIS OBLIGATOIRE



Pour les groupes de Jerry Johnson :

BECOME (combo pack) ISBN : 9782761369435

- Skills book and Grammar book (auteur : And Van Drom)

CONDITIONS DE RÉUSSITE AU COURS

(1) NOTE DE PASSAGE

La note de passage d'un cours est de 60 %, mais une condition s'applique. Voir les règlements du Département de langues.

(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 en cliquant sur la rubrique « Aide » dans la barre en haut de la page des bibliothèques (Longueuil et ÉNA) et en cliquant ensuite sur « Normes de présentation matérielle » : <http://bibli.cegepmontpetit.ca/>

POLITIQUES ET RÈGLES INSTITUTIONNELLES

Tout étudiant inscrit au collège Édouard-Montpetit doit prendre connaissance du contenu des 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 : <http://www.cegepmontpetit.ca/cegep/a-propos-du-cegep/reglements-et-politiques>. 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 dans le but 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 Cégep 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. Vous pouvez également offrir vos services comme tuteur. Pour plus d'information ou pour vous inscrire, présentez-vous au local C-123. <https://www.facebook.com/groups/centredaideenlangues/>

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.), il est de 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
- 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.

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 5.6. de la P.I.E.A.

Présence aux cours

L'étudiant est tenu de respecter l'article 5.3.4 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 en classe 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 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. Les devoirs sont dûs au 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 %.(PIEA 5.5.2.2)

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.