

Plan de cours

COURS : **604-100-MQ Anglais de base**

PROGRAMME : Formation générale

DISCIPLINE : Anglais

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

PROFESSEUR	BUREAU	☎ poste	✉ courriel ou site web
Shauna Falk	A-233	5802	shauna.falk@cegepmontpetit.ca
Giel Hofmann	A-233	5803	giel.hofmann@cegepmontpetit.ca
Cherie Gregor	A-254	6653	cherie.gregor@cegepmontpetit.ca
Jerry Johnson	A-242	6686	jerry.johnson@cegepmontpetit.ca
Leslie Nash	A-240	7760	leslie.nash@cegepmontpetit.ca
Alethea Paquiot	A-243	6421	alethea.paquiot@cegepmontpetit.ca
Leslie Rempel	A-252	6335	leslie.rempel@cegepmontpetit.ca

PÉRIODE DE DISPONIBILITÉ AUX ÉTUDIANTS *À remplir par les étudiants*

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Avant-midi					
Après-midi					

COORDONNATEURS DU DÉPARTEMENT	BUREAU	☎ poste	✉ courriel
ISABELLE LAPOINTE	A-238	5309	isabelle.lapointe@cegepmontpetit.ca
ISABELLE GROSSENBACHER	A-238	6613	i.grossenbacher@cegepmontpetit.ca

PLACE DU COURS DANS LA FORMATION DE L'ÉTUDIANT

Le présent cours constitue le premier 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(S) MINISTÉRIEL(S) OU COMPÉTENCE(S)

CODE : 0015 4SAO

Énoncé de la compétence :

Comprendre et exprimer des messages simples en anglais.

Éléments :

1. Dégager le sens d'un message oral simple.
2. Dégager le sens d'un texte d'intérêt général.
3. S'exprimer oralement.
4. Rédiger un texte.

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 suivante: <http://ww2.college-em.qc.ca/prof/epritchard/> 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 simple d'au moins 3 minutes APRÈS DEUX ÉCOUTES; 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.	L'étudiant aura l'occasion d'écouter une variété de documents (audio ou vidéo) chaque semaine ou presque. Ces textes, parfois de source authentique, seront accompagnés d'exercices de compréhension et de vocabulaire. Un dictionnaire sera utile pour ces exercices.	Semaines 1 à 6	Écoute de matériel authentique au laboratoire et exercices de compréhension	Visionnement hebdomadaire d'une émission de télévision en anglais Activités proposées sur le site Web du cours
			Semaine 7	Évaluation sommative	
			Semaines 9 à 13	Écoute de matériel authentique au laboratoire et exercices de compréhension	Visionnement hebdomadaire d'une émission de télévision en anglais Activités proposées sur le site Web du cours
			Semaine 13	Évaluation sommative	
2. Compréhension d'un message écrit	L'étudiant doit dégager le sens d'un texte d'intérêt général 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.	Semaines 1 à 6	Les temps verbaux du présent et du passé <i>Simple Present, Present Progressive, Simple Past, Past Progressive</i> , structure des questions, le pluriel, les articles et les pronoms	Lecture de textes authentiques et exercices de compréhension Exercices de grammaire Activités proposées sur le site Web du cours
			Semaines 8 à 13	Les temps verbaux <i>Future</i> et les phrases conditionnelles au futur, les auxiliaires de modalité, les prépositions, le comparatif et le superlatif.	Lecture de textes authentiques et exercices de compréhension Exercices de grammaire Activités proposées sur le site Web du cours
			Semaine 14	Évaluation sommative	

HABILETÉS	OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	MÉTHODOLOGIE	PÉRIODE DES ACTIVITÉS	CONTENU	ACTIVITÉS D'ÉTUDE PERSONNELLE
3. Communication orale	L'étudiant doit participer à interaction authentique et spontanée lié à un thème d'intérêt général pendant au moins 4 minutes à partir des consignes précises. Ses contributions doivent être claires et pertinentes, sa prononciation, son intonation et débit doivent être acceptables, et sa formulation de questions et de réponses correcte. Il doit également démontrer une application satisfaisante du code grammatical.	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 d'intérêt général, des mises en situation, des conversations et la résolution de problèmes.	Toutes les semaines	Discussion, jeux de rôle, mises en situation et autres activités orales	
			Semaine 7	Évaluation sommative	
			Semaines 11 à 13	Discussion, jeux de rôle, mises en situation et autres activités orales	
			Semaine 15	Évaluation sommative	
4. Communication écrite	L'étudiant doit rédiger et réviser de courts textes (environ 250 mots) clairs et cohérents qui respecte la situation et l'objectif de communication. L'étudiant doit non seulement utiliser un vocabulaire suffisant à la tâche et des termes vus en classe mais également présenter des idées et des expressions nouvelles. De plus l'étudiant doit démontrer une application satisfaisante du code grammatical, syntaxique et orthographique, avec une attention particulière à quelques modals et à des temps de verbe parmi les suivants : simple present et present continuous, simple past et past continuous, future. Il doit en outre démontrer une utilisation appropriée de stratégies de révision.	En plus de consolider et d'approfondir les concepts de grammaire étudiés à l'école secondaire, l'étudiant sera appelé à acquérir de nouvelles notions grammaticales ainsi que du vocabulaire et expressions propre à des sujets d'intérêt général.	Semaines 1 à 6	Rédaction de textes d'environ 250 mots démontrant une application satisfaisante du code grammatical et orthographique, ainsi qu'une connaissance adéquate des modalités d'utilisation des temps verbaux de base et stratégies de révision.	
			Semaine 6-7	Évaluation sommative	
			Semaine 8 à 13	Rédaction de textes d'environ 250 mots démontrant une application satisfaisante du code grammatical et orthographique, ainsi qu'une connaissance adéquate des modalités d'utilisation des temps verbaux de base et des auxiliaires de modalité et stratégies de révision.	
			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 de compréhension auditive et/ou d'expression orale)	Travail individuel ou en équipe, d'une durée de 50 minutes	1, 2, 3	Toutes les semaines ou presque (minimum de 5% de la note finale avant la mi-session)	10%
Contrôles (quiz et/ou devoirs)	Travail individuel ou en équipe, d'une durée d'une trentaine de minutes	2, 4	Toutes les semaines ou presque (minimum de 5% de la note finale avant la mi-session)	20%
Travail oral avec assistant de langues	Travail individuel ou en équipe	1,3	Entre semaines 2 et 13	5%
Compositions	Travail individuel, à la maison ou en classe, d'une durée d'une période	4	Toutes les trois semaines ou presque (minimum de 5% de la note finale avant la mi-session)	15%
Examen de mi-session – Grammaire	Individuel, d'une durée d'une période	2, 4	Semaines 6 à 7	5%
Examen de mi-session – Partie orale Compréhension auditive et production orale	Individuel, d'une durée de trois périodes	1, 3	Semaines 7 à 8	10%
Examen final – Partie écrite Questions grammaticales, compréhension et production écrite	Individuel, d'une durée de trois périodes	2, 4	Semaines 13 à 15	20%
Examen final – Partie orale Compréhension auditive et/ou production orale	Individuel ou en équipe, d'une durée de trois périodes	1, 3	Semaines 13 à 15	15%

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 « Aide »** du site de la bibliothèque du Collège dont voici les adresses:

<http://blogues.college-em.qc.ca/bibli/> ou <http://www2.college-em.qc.ca/biblio/normes.pdf>

MATÉRIEL REQUIS OBLIGATOIRE

Pour les groupes de Jerry Johnson:

- REAL 1, English Authentic Learning Skills Book, 2nd Edition
 - REAL 1 English Authentic Learning Grammar, 2nd Edition
 - REAL 1 English Authentic Learning Grammar Answer Keys, 2nd Edition
- Auteurs Angelika Brunel : Kay Powell
- **Dictionnaire français-anglais et anglais-français**, tel que le *Harrap's*, *Robert Collins*, ou le *HRW ESL Dictionary*.

LE CAL : Le Centre D'AIDE EN LANGUES ()

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. Vous pouvez également offrir vos services comme tuteur. Pour plus d'information ou pour vous inscrire, présentez-vous au local.

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

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
- par téléphone : 450-679-2631, poste 4578

POLITIQUES ET RÈGLES INSTITUTIONNELLES

Tout étudiant inscrit au collège 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 : <http://www.college-em.qc.ca/campus-de-longueuil/le-college/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.

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 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 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 %.(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 récidive après un avertissement formel, exclure l'étudiant concerné de la classe.