

DÉPARTEMENT DES LANGUES

Plan de cours

COURS : **604-102- MQ Langue anglaise et culture**

PROGRAMME : Formation générale – 1^e ensemble niveau III

DISCIPLINE : Anglais

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

PROFESSEUR(S) DU COURS-GROUPES	BUREAU	☎ poste	✉ courriel ou site web
Alethea Paquiot	C-163c	6421	alethea.paquiot@cegepmontpetit.ca

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

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Avant-midi					
Après-midi					

COORDONNATEUR DU DÉPARTEMENT	BUREAU	☎ poste	✉ courriel
ISABELLE LAPOINTE	C-163b	5309	isabelle.lapointe@cegepmontpetit.ca

PLACE DU COURS DANS LA FORMATION DE L'ÉTUDIANT

Le présent cours constitue le premier 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 : 0008

Énoncé de la compétence :

Communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes sociaux, culturels ou littéraires.

Éléments :

1. Dégager le sens d'un message oral authentique à portée socioculturelle ou littéraire.
2. Dégager le sens d'un texte authentique à portée socioculturelle ou littéraire.
3. Exprimer oralement un message sur des sujets à portée socioculturelle ou littéraire.
4. Rédiger un texte sur une question à portée socioculturelle ou littéraire.

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; 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.

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; visionnage d'émissions de télévision en anglais; écoute de textes authentiques; exercices de compréhension.

PLANIFICATION DU COURS

HABILETÉS	OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	MÉTHODOLOGIE	PÉRIODE DES ACTIVITÉS	CONTENU	ACTIVITÉS D'ÉTUDE PERSONNELLE
1. Compréhension auditive	L'étudiant doit être en mesure de comprendre, à la première écoute et en prenant des notes, le sens d'un message audio authentique (à portée socioculturelle ou littéraire) d'une durée d'au moins 5 minutes. Il doit aussi être capable de reformuler les idées essentielles présentées dans le message.	L'étudiant aura l'occasion d'écouter une variété de textes (audio ou vidéo). Ces textes, de source authentique, seront accompagnés d'exercices de compréhension et de vocabulaire. Un dictionnaire sera utile pour ces exercices. L'étudiant sera encouragé à écouter la radio et la télévision en dehors de la salle de classe aussi.	Semaines 2 à 14	Écoute de matériel authentique au laboratoire et exercices de compréhension. Participation aux discussions et tables rondes.	L'écoute et le visionnement de programmes en anglais sont recommandés.
2. Compréhension d'un message écrit	L'étudiant doit, à la lecture d'un texte authentique à portée socioculturelle ou littéraire, dégager le sens d'un texte, en distinguer avec précision les principaux éléments, la structure ainsi que l'intention de l'auteur.	Chaque semaine, l'étudiant sera appelé à lire des textes et à effectuer des exercices de compréhension et de vocabulaire s'y rattachant. Il aura également l'occasion de faire des recherches en anglais afin de préparer ses travaux et ses exposés.	Semaines 1 à 6		Lecture de textes authentiques et exercices de compréhension
			Semaine 7 ou 8	Évaluation sommative	
			Semaines 9 à 13		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 exprimer oralement un message sur des sujets à portée socioculturelle ou littéraire. L'exposé, d'une durée d'au moins cinq minutes, doit être clair et cohérent, et faire référence à un ou des documents. Le vocabulaire doit être pertinent. Utilisation généralement correcte du code grammatical et du niveau de langue. La prononciation, l'intonation et le débit doivent démontrer une bonne maîtrise de l'anglais.	Il y aura de la pratique orale à chaque cours. Les activités orales seront de nature variée et pourront inclure des rapports et exposés structurés autant que des discussions, jeux de rôle, tables rondes et débats.	Toutes les semaines	Discussion, tables rondes, jeux de rôle, mises en situation et autres activités orales.	
			Semaines 2 à 14	Présentation orale d'une durée de 5 à 8 minutes	Recherche, entrevues, préparation et pratique en vue de la présentation orale
			Semaine 15	Évaluation sommative	
4. Communication écrite	L'étudiant doit rédiger des textes d'environ 450 mots sur une question à portée socioculturelle ou littéraire. Le texte doit être clair et cohérent, et comporter au moins trois idées distinctes liées logiquement entre elles. L'étudiant doit appliquer convenablement les codes grammatical et orthographique, et utiliser d'une façon généralement correcte les temps de verbe exigés par le contexte ainsi qu'une variété de structures de phrases.	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. Les activités écrites prendront plusieurs formes, du simple exercice de grammaire à la rédaction de textes plus longs tel que l'essai et le rapport.	Semaines 1 à 6	Temps de verbes du présent «Simple Present», «Present Progressive», du passé «Simple Past», « Past Progressive», « Present Perfect », « Past Perfect » et du futur, ainsi que les structures de questions.	Exercices de grammaire en classe et à la maison. Rédactions faites en classe ou à la maison.
			Semaine 7 ou 8	Évaluation sommative	Rédaction faite en classe et questions grammaticales.
			Semaines 9 à 13	Voix active et passive, comparatif et superlatif, le conditionnel et erreurs de structure de phrases.	Exercices de grammaire en classe et à la maison. Rédactions faites en classe ou à la maison
			Semaine 14	Évaluation sommative	Rédaction faite en classe et questions grammaticales.

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	Individuel ou en équipe, d'une durée d'une période	1, 3, 4	Semaines 2 à 13 minimum de 2.5 % de la note finale avant le mi-session	5%
Projets oraux	Présentations orales individuelles ou discussions en groupe	2, 3, 4	Semaines 2 à 13 minimum de 5% de la note finale avant la mi-session	15%
Contrôles de lecture et devoirs	Individuel, en classe	2, 4	Toutes les semaines ou presque minimum de 10% de la note finale avant le mi-session	20 %
Rédactions	Individuel, en classe ou à la maison	2, 4	Semaines 2 à 11 minimum de 5% de la note finale avant la mi-session	15 %
Examen de mi-session: Questions grammaticales, compréhension écrite et production écrite	Individuel, d'une durée de trois périodes	2, 4	Semaine 7 ou 8	15 %
Examen final – Partie écrite: Questions grammaticales, compréhension écrite et production écrite	Individuel, d'une durée de trois périodes	2, 4	Semaine 14	20 %
Examen final – Partie orale: production orale	Individuel, d'une durée de trois périodes	1, 3	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. Voici les adresses :

CRD du campus de Longueuil :

ww2.college-em.qc.ca/biblio/normes.pdf

CRD de l'ÉNA :

ww2.ena.college-em.qc.ca/creena/normes.pdf.

MATÉRIEL REQUIS OBLIGATOIRE

Le matériel requis sera annoncé lors du premier cours par chaque professeur.

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 : 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 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 csa@cegepmontpetit.ca
- par téléphone : 450-679-2631, poste 4578

LE CAL : LE CENTRE D'AIDE EN LANGUES (E-0012)**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 E-0012.

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 Cellulaires portables et autres 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.