

## Plan de cours

COURS : **Communication orale et écrite**

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

DISCIPLINE : Anglais

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

PROFESSEUR	BUREAU	☎ poste	✉ courriel ou site web
Russell Reid	C-163-B	6673	russell.reid@college-em.qc.ca

### PÉRIODE DE DISPONIBILITÉ AUX ÉTUDIANTS

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Avant-midi					
Après-midi					

COORDONNATEURS DU DÉPARTEMENT	BUREAU	☎ poste	✉ courriel
JANE PETRING	C-163B	5847	jane.petring@college-em.qc.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

0016

### Énoncé de la compétence

Communiquer en anglais de façon simple 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 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; visionnement d'émissions de télévision en anglais; écoute de textes authentiques; exercices 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, situé à l'adresse suivante : [college-em.qc.ca/cemdept/anglais/trouindx.htm](http://college-em.qc.ca/cemdept/anglais/trouindx.htm) , propose une panoplie d'exercices visant à favoriser l'assimilation des notions grammaticales de l'étudiant en plus d'améliorer ses habiletés de communication pratiques.

## 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 d'au moins 3 minutes 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 et qu'à deux reprises.	L'étudiant aura l'occasion d'écouter une variété de textes (en cassette audio ou vidéo) chaque semaine ou presque. Ces textes, souvent 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 1 à 6	Écoute de matériel authentique au laboratoire et exercices de compréhension	Choix et visionnement hebdomadaire d'une émission de télévision en anglais
			Semaines 8 à 13	Écoute de matériel authentique au laboratoire et exercices de compréhension	Visionnement hebdomadaire d'une émission de télévision en anglais
			Semaines 13 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 » et du passé « Simple Past », « Past Progressive », structure des questions, « Future » et auxiliaires de modalité (modals)	Lecture de textes authentiques et exercices de compréhension
			Semaine 7	Évaluation sommative	
			Semaines 9 à 13	« 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, d'une durée minimale de deux minutes, 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 13	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 (environ 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 du code 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 telles la lettre d'affaires, le curriculum vitæ et l'essai. Tous ces textes devront être structurés et clairs.	Semaines 1 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 de verbes et de la matière couverts en classe jusque là.	
			Semaine 7	Évaluation sommative	
			Semaines 2 à 13	Possibilité d'une 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 écrit)	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	25 %
Travaux écrits	Individuel, en classe ou à la maison, d'une durée de deux périodes	4	Toutes les 2 ou 3 semaines	10 %
Projet(s) de session	Individuel ou en équipe, à la maison et en classe	1, 2, 3, 4	Semaines 2 à 13	15%
Examen de mi-session Questions grammaticales et production orale	Individuel, d'une durée de trois périodes	1, 3	Semaine 7	10 %
Examen final – Partie écrite Questions grammaticales, compréhension et production écrite	Individuel, d'une durée de trois périodes	2, 4	Semaine 14	20 %
Examen final – Partie orale Compréhension auditive et production orale	Individuel, d'une durée de trois périodes	1, 3	Semaine 15	10 %
<b>TOTAL</b>				<b>100 %</b>

## 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](http://ww2.college-em.qc.ca/biblio/normes.pdf)

CRD de l'ÉNA :

[ww2.ena.college-em.qc.ca/creena/normes.pdf](http://ww2.ena.college-em.qc.ca/creena/normes.pdf).

## MATÉRIEL REQUIS OBLIGATOIRE

PETRING, Jane

- *Prospect – English Skills for Academic and Professional Purposes, 2<sup>nd</sup> Edition*
- *Prospect – English Skills for Academic and Professional Purposes Grammar, 2<sup>nd</sup> Edition*
- *Prospect – English Skills for Academic and Professional Purposes Grammar Answer Key*

et/ou un autre livre au choix du professeur.

Dictionnaire français-anglais, p. ex. Harrap's, Robert Collins, ou HRW ESL Dictionary

## **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](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.

### **EXTRAIT DES POLITIQUES DU DÉPARTEMENT DES LANGUES**

#### **Présence aux cours, travaux et examens**

1. La présence aux cours est obligatoire.
2. Les devoirs sont dus au jour et à l'heure indiqués par le professeur. Aucun travail remis en retard ne sera accepté.
3. 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 faits en classe.
4. L'étudiant sera ponctuel et veillera à créer par son attitude une ambiance favorable au déroulement du cours.
5. L'étudiant devra remettre des travaux lisibles, propres, bien disposés, bien organisés, ponctués et qui devront avoir été révisés au complet avant d'être remis. La première page portera les informations suivantes : le titre du travail, le numéro du cours et du groupe, la date de remise, le nom de l'étudiant, le nom du professeur.
6. Le professeur pourra exiger que les travaux soient dactylographiés.
7. Si le travail comporte plus d'une page, l'étudiant veillera à numéroter les pages et à écrire son nom à chacune des pages.
8. L'étudiant écrira à double interligne et sur un seul côté de la feuille.
9. L'étudiant s'assurera que les pages de son travail sont bien attachées.
10. 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. 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 (voir PIEA, art. 6.2.5.1).
11. 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 PIEA.
12. L'étudiant dispose d'une semaine après le début des cours pour aviser le professeur que le niveau du 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.
13. 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 %.