

Plan de cours

COURS : **Anglais de base**

PROGRAMME : Formation générale 1er ensemble - Tous les programmes

DISCIPLINE : 604 : Anglais, langue seconde

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

PROFESSEUR¹ DU COURS **BUREAU** ☎ **poste** ✉ **courriel**
Augusta Valevicius C-163c 2888 augusta.valevicius@cegepmontpetit.ca

PÉRIODE DE DISPONIBILITÉ POUR LES ÉTUDIANTS

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI

COORDONNATEUR DU DÉPARTEMENT **BUREAU** ☎ **poste** ✉ **courriel**
Isabelle Grossenbacher C163b 6613 i.grossenbacher@cegepmontpetit.ca

¹ Dans ce document, la forme masculine est utilisée à titre épïcène et elle englobe de ce fait le féminin.

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)

CODE : 4SAO Comprendre et exprimer des messages simples en anglais.

OBJECTIF TERMINAL DE COURS

Communiquer de façon simple en anglais, à l'oral et à l'écrit, le sens de différents types de discours.

ORIENTATIONS PÉDAGOGIQUES

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.

MATÉRIEL REQUIS OBLIGATOIRE ET OUTILS TECHNOLOGIQUES UTILISÉS DANS CE COURS

· Connexion Internet fiable, ordinateur avec caméra et microphone

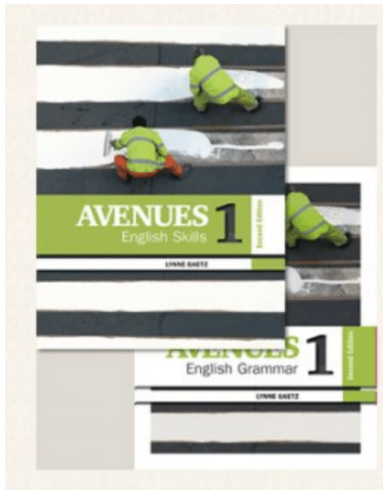
Il est à noter que le fait de n'utiliser qu'un cellulaire pour suivre ses cours et réaliser les activités pédagogiques demandées n'est pas recommandé. Le collège a mis sur pied un système de prêt de matériel informatique pour les étudiants qui en expriment le besoin; les étudiants devraient se prévaloir de ce service dès le début de la session.

Votre courriel du CÉGEP : matricule@cegepmontpetit.ca

Afin de continuer de vous soutenir à distance, le Cégep met à votre disposition [un service d'assistance technique](#) générale par courriel. Pour y avoir accès, écrivez à 2020etudiants@cegepmontpetit.ca. Un technicien en informatique vous répondra.

En participant au cours à distance par le biais d'une plateforme de visioconférence, je comprends et j'accepte que mon image et ma voix soient captées dans le cadre de la présente séance de cours à distance. Cette captation sera uniquement visible en direct, par le professeur et les autres étudiants du groupe. Aucun enregistrement de la captation ne sera conservé.

Pour les groupes de Augusta Valevicius



Title : Avenues 1 Skills + Grammar + MyElab

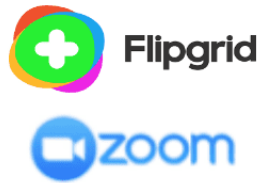
Author: Lynne Gaetz

Collection: [Avenues](#)

Publisher: Pearson

ISBN: 9782761377898

Copyright: 2016



Pour tous les étudiants:

Dictionnaire français-anglais ou anglais-français, tel que le *Harrap's*, *Robert Collins*, ou le *HRW ESL Dictionary*. **ou** Longman Dictionary of Contemporary English Online: <https://www.ldoceonline.com/>

PLANIFICATION DU COURS

OBJECTIF D'APPRENTISSAGE	CONTENU	ACTIVITÉS D'ÉTUDE PERSONNELLE
PÉRIODE DES ACTIVITÉS Semaine 1 à 14		
1. Dégager le sens d'un message oral authentique		
1.1 Interpréter le sens d'un message oral authentique 1.2 reconnaître l'idée principale d'un message oral d'au moins 3 minutes après 2 écoutes sans arrêt 1.3 identifier les détails essentiels	<ul style="list-style-type: none"> ● écoute de matériel authentique, audio ou vidéo ● registre formel et informel de communication ● vocabulaire d'usage courant 	<ul style="list-style-type: none"> ● visionnement et/ou écoute de matériel authentique, audio ou vidéo avec les exercices de compréhension ● ateliers avec les assistants ● fortement suggéré mais non obligatoire : visionnement d'émissions de télévision, de vidéos, de films, et écoute d'extraits audio en anglais
2. Dédire le sens d'un message écrit authentique		
2.1 reconnaître l'idée principale d'un message écrit d'environ 500 mots 2.2 identifier les détails pertinents	<ul style="list-style-type: none"> ● vocabulaire d'usage courant ● reconnaissance du sens général et des idées principales du message vus dans des textes authentiques 	<ul style="list-style-type: none"> ● lecture de textes authentiques et exercices de compréhension ● exercices de vocabulaire
3. S'exprimer oralement		
3.1 formuler un message spontané, original, et clair d'une durée minimale de 2 minutes 3.2 employer le vocabulaire et la grammaire appropriés	<ul style="list-style-type: none"> ● registre formel et informel de communication ● vocabulaire d'usage courant ● règles de syntaxe de base : structure affirmative, négative et interrogative; mots de liaison ● règles de syntaxe et de grammaire de base : structure affirmative, négative et interrogative; mots de liaison; <i>simple present</i> et <i>present continuous</i>, <i>simple past</i> et <i>past continuous</i>, <i>future</i>, <i>comparatives and superlatives</i>, <i>pronouns</i>, <i>modals</i>, et <i>prepositions</i> ● phonétique : articulation, prononciation, intonation, fluidité 	<ul style="list-style-type: none"> ● ateliers de conversation avec les assistants de langue
4. Rédiger et réviser un texte structuré et clair		
4.1 produire un texte original d'au moins 250 mots 4.2 employer le vocabulaire et la grammaire appropriés 4.3 relire et autoévaluer des écrits	<ul style="list-style-type: none"> ● vocabulaire d'usage courant ● registre formel et informel de communication en respectant la situation et l'objectif de communication ● règles d'organisation d'un texte ● utilisation appropriée de stratégies de révision ● syntaxe : structure affirmative, négative et interrogative; mots de liaison ● règles de syntaxe et de grammaire de base : structure affirmative, négative et interrogative; mots de liaison; <i>simple present</i> et <i>present continuous</i>, <i>simple past</i> et <i>past continuous</i>, <i>future</i>, <i>comparatives and superlatives</i>, <i>pronouns</i>, <i>modals</i>, et <i>prepositions</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ● exercices de grammaire dans le cahier, sur photocopies et/ou en ligne ● révision du vocabulaire et des notions étudiés en classe ● rédaction de textes liés aux notions étudiées en classe

SYNTHÈSE DES MODALITÉS D'ÉVALUATION SOMMATIVE

Un minimum de 15% du pourcentage de la note cumulée doit être transmise à l'étudiant à la moitié des heures prévues pour le cours. (5. 2.3) Votre professeur vous communiquera d'avance les détails nécessaires quant aux lieux des évaluations (en classe virtuelle en mode synchrone selon l'horaire établi, en mode asynchrone, en présence au cégep, etc.), au matériel obligatoire, et aux outils technologiques qui seront utilisés dans le contexte de réalisation.

Description de l'activité d'évaluation	Contexte de réalisation	Objectif(s) d'apprentissage	Critères d'évaluation	Échéance (date de remise d'un travail ou période d'examen)	Pondération (%)
Laboratoires / contrôles et/ou devoirs	Individuel ou en équipe	1, 2, 3, 4	compréhension auditive, compréhension de l'idée principale d'un message, vocabulaire compréhension du code grammatical, orthographe, vocabulaire, compréhension des idées principales d'un texte	Tout au long de la session	35%
Ateliers de conversation avec les assistants de langues https://outlook.office365.com/owa/calendar/ConversationAnglais@CegepEdouardMontpetit.onmicrosoft.com/bookings/	Travail d'équipe	1, 3	compréhension et réaction appropriée à l'oral; prononciation et intonation	Tout au long de la session	10%
Travaux écrits	Individuel, en équipe	4	structure de texte adéquate, utilisation appropriée du code grammatical, vocabulaire, orthographe, ponctuation, syntaxe, auto-correction	Tout au long de la session	10 %
Examen de mi-session Production écrite (5%), Production orale (5%) Compréhension auditive et de lecture (5%)	Individuel, d'une durée de trois périodes	1, 3	compréhension des idées principales d'un message auditif; compréhension du code grammatical, vocabulaire, orthographe, ponctuation; capacité de s'exprimer oralement et de participer à une échange d'idées pertinentes incluant la formulation acceptable de questions et réponses.	Les échéances précises seront fournies au moins une semaine à l'avance par votre professeur.	15 %
Examen final compréhension de lecture (5%) compréhension auditive (5%) production orale (10%) production écrite (10%)	Individuel, d'une durée de trois périodes	1, 2, 3, 4	compréhension des idées principales d'un message auditif; compréhension des idées principales d'un texte; compréhension du code grammatical, vocabulaire, orthographe, ponctuation; capacité de s'exprimer oralement et de participer à l'échange d'idées pertinentes incluant la formulation acceptable de questions et réponses.	Les échéances précises seront fournies au moins une semaine à l'avance par votre professeur.	30 %
TOTAL					100 %

RÈGLEMENTS DU DÉPARTEMENT DES LANGUES

Note de passage

La note de passage du cours est de 60 % (PIEA, article 5.5.2.1). Le Département des langues dispose d'un double seuil de réussite, conformément à l'article 5.5.2.2 de la PIEA intitulé « Seuils de réussite multiples » : pour réussir le cours, l'étudiant devra obtenir 60 % de moyenne générale, incluant les évaluations finales, ainsi que 60 % de moyenne aux évaluations finales (orales et écrites).

Présence aux évaluations sommatives

L'étudiant qui s'absente à un examen, à toute forme d'évaluation en classe virtuelle ou physique 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 (article 5.2.5.1 de la PIEA)

Remise des travaux

Les travaux exigés doivent être remis à la date, au lieu et au moment fixés par l'enseignant (article 5.2.5.2 de la PIEA). 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.

Présentation matérielle des travaux

Les comités de cours qui choisissent d'appliquer une pénalité liée au non-respect des normes de présentations doivent l'inscrire au plan de cours commun pour les professeurs du même niveau. Lorsque cela s'applique, les étudiants doivent suivre les règles de présentation demandées par leur professeur, telles que celles suggérées par la MLA (Modern Language Association). La pénalité maximale est fixée à 10 % de la note retranchée en cas de non-respect des normes de présentation.

Le professeur peut, à sa discrétion, retarder l'acceptation d'un travail jusqu'à ce qu'il soit conforme aux normes de présentation matérielle. Dans ce cas, le retard à remettre le travail entraîne une pénalité de 10% de la note retranchée par jour ouvrable de retard.

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 5.6.1 de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA).

- 1^{er} manquement : la note « 0 » sera attribuée pour l'examen, le travail concerné ou l'activité d'évaluation visée par ce manquement.
- 2^e manquement : la note « 0 » pour le cours concerné (lors d'une récidive seulement) sera inscrite au bulletin.

Révision de note

En cas de demande de révision de note, l'étudiant doit rencontrer son professeur avant d'entamer une demande de révision de note.

MODALITÉS DE PARTICIPATION AUX COURS

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

Présence aux cours

Comme le stipule l'article 5.3.4 de la PIEA, la présence au cours est une preuve d'engagement de l'étudiant dans ses études. Le professeur doit consigner les absences dans le système électronique de gestion des absences ou sur un registre que l'étudiant pourra consulter. En cas d'absences répétées de l'étudiant, la procédure suivante s'applique :

Les absences non motivées seront comptabilisées et un premier avis écrit sera envoyé à l'étudiant par MIO à la suite d'absences équivalant à 13,3 % du nombre d'heures du cours (le cours étant de 45 heures, cet avis sera transmis après 6 heures d'absence). Il précisera les dates des absences, le nombre d'heures d'absences compilé ainsi que la possibilité d'exclusion qui pourrait entraîner un échec au cours si le pourcentage d'absences franchit le 2e seuil. À la suite des absences équivalant à 20 % du nombre d'heures du cours (soit 9 heures pour un cours de 45 heures), un avis d'exclusion

sera acheminé à l'étudiant et à la Direction des études qui en conservera le registre. La sanction pour cause d'absences se traduira par la note cumulée au moment de l'exclusion.

Que le professeur ait choisi un mode d'enseignement synchrone (en temps réel à l'heure fixe chaque semaine), asynchrone (en mode différé) ou hybride (synchrone et asynchrone), l'étudiant est tenu d'être disponible pour l'entièreté du bloc fixé à l'horaire.

Peu importe le mode d'enseignement choisi par le professeur, il revient à l'étudiant qui a été absent de s'informer de la matière vue et des travaux donnés par le professeur.

Cours offerts en visioconférence

En participant à un cours donné à distance par le biais d'une plateforme de visioconférence, l'étudiant comprend et accepte que son image et sa voix puissent être captées dans le cadre de la prestation de cours. Cette captation sera uniquement visible en direct, par le professeur et les autres étudiants du groupe.

Pour des raisons pédagogiques, certaines captations pourraient être enregistrées. Le professeur devra informer clairement les étudiants, avant le début chaque enregistrement, que leur image et leur voix seront enregistrées. Si un étudiant s'oppose à ce que son image et/ou sa voix soient enregistrés, il pourra participer au cours en fermant sa caméra et son micro et communiquer par écrit selon les modalités précisées par le professeur. Autrement, l'étudiant qui utilise sa caméra ou son micro sera réputé avoir donné son consentement à l'enregistrement de sa voix et de son image. Les enregistrements de cours par visioconférence pourront être mis à la disposition uniquement des étudiants de tous les groupes du cours pour la durée de la session. Il est interdit de diffuser ces enregistrements de façon publique ou d'en faire une utilisation autre que pédagogique.

Aucun enregistrement d'un cours donné par visioconférence ne peut être fait par un étudiant sans obtenir l'accord du professeur au préalable. Les étudiants dont les renseignements (voix et images) sont recueillis peuvent exercer les recours pour les droits d'accès et de rectification prévus par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels auprès de la Secrétaire générale du Cégep.

Nétiquette

Même dans le confort de votre chambre ou de votre salon, il y a une Nétiquette à respecter pour que les classes virtuelles se déroulent de façon harmonieuse afin de permettre des interactions similaires à une classe normale. Que ce soit dans la façon de se présenter devant la caméra, dans l'utilisation du micro ou dans la façon de lever la main quand on veut prendre la parole, toutes ces balises se retrouvent dans la [Nétiquette que les étudiants doivent respecter.](#)



Je respecte les autres :

- J'accède à la plateforme quelques minutes d'avance pour pouvoir régler les problèmes techniques qui pourraient survenir avant le début du cours. 

Nétiquette Étudiants

Pour suivre mon cours à distance...



Je me prépare :

- Je choisis un endroit le plus calme possible pour ne pas déranger les autres.
Par exemple, évitez que votre sœur fasse son yoga en arrière-plan...

- J'active mon micro et ma caméra à la demande de l'enseignant seulement. Et je n'oublie pas de les refermer.
D'un coup que ce serait le moment où un coloc choisit de se faire un smoothie dans la pièce à côté... 



- J'avertis mes proches que je ne dois pas être dérangé.

- Je ne fais pas de saisie d'écran ou d'enregistrement à moins d'y avoir été invité.
Imaginez si c'était votre présentation qui se retrouvait à votre insu dans les réseaux sociaux... 



- Je télécharge dès maintenant les logiciels nécessaires (s'il le faut) et je teste la procédure de connexion.

- J'agis comme si j'étais en classe : j'ai une position adéquate et je ne fais pas autre chose en même temps.
La fin du cours sera un meilleur moment pour manger une tranche de pain maison. 



- J'ai en main uniquement les documents nécessaires pour suivre le cours.

- Je pense à l'image que je projette : tous les participants me voient et m'entendent. 

- J'évite les distractions en fermant mes autres écrans et en gardant ouverts que les logiciels utiles au cours. 

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 institutionnelle 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 Cégep à l'adresse suivante : www.cegepmontpetit.ca. En cas de disparité entre des textes figurant ailleurs et le texte intégral, ce dernier est la seule version légale et appliquée.

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.

ANNEXES

Le personnel du cégep Édouard-Montpetit et de l'ÉNA a mis en place les mesures nécessaires à la relance et au déconfinement partiels en prévision de la session Hiver 2021. Afin d'assurer une rentrée harmonieuse et sécuritaire pour tous, consultez régulièrement [cette section](#) pour connaître les mises à jour et nouvelles informations qui y sont partagées selon l'évolution de la situation.

Le Centre d'étude en langues (ÉNA)

Le Centre d'étude en langue de l'ÉNA vous propose un environnement favorable et des moyens privilégiés dans le but d'améliorer votre maîtrise de l'anglais. L'objectif du centre est de fournir gratuitement un service d'aide et de consultation linguistique à tous les étudiants qui désirent améliorer leurs connaissances de l'anglais.

En raison du contexte actuel, le Centre offrira tous ses services en ligne cette session à partir de l'application Teams de Microsoft Office. Connectez-vous à l'équipe EDU-Centre d'étude en langue en [cliquant ici](#).

Dans TEAMS, vous trouverez deux formules pour vous soutenir tout au long de la session et ce entièrement gratuitement : **Tutorat par les pairs** et **Questions ponctuelles**.

Le **Tutorat par les pairs** consiste à vous jumeler avec un tuteur en mode virtuel pendant une plage horaire qui vous convient tout au long de la session. Inscrivez-vous le plus tôt possible en début de session pour profiter pleinement de ce service.

Avec l'onglet **Questions ponctuelles**, vous pouvez également prendre un rendez-vous virtuel avec un professeur d'anglais pour poser des questions ponctuelles, sans même être officiellement inscrit à du tutorat.

Vous pouvez aussi vous abonner à la [page Facebook](#) « Centre d'aide en langues CEM/ÉNA » pour visionner des vidéos explicatifs de notions vues dans le cadre de vos cours ou encore pour trouver de la théorie sur différentes notions de grammaire, de syntaxe et de vocabulaire.

Le CSA : Le Centre de services adaptés

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

Les étudiants ayant un diagnostic d'un professionnel (limitations motrices, neurologiques, organiques, sensorielles, troubles d'apprentissage, de santé mentale, trouble du spectre de l'autisme ou autres) ou ayant une condition médicale temporaire peuvent faire une demande pour obtenir des mesures adaptées.

Pour avoir accès à ce service, faites parvenir votre diagnostic soit par MIO à "Service, CSA" ou par courriel à servicesadaptes@cegepmontpetit.ca.

Si vous avez déjà un plan de mesures adaptées avec le CSA, vous êtes invités à communiquer avec votre professeur dès le début de la session afin de discuter avec lui des mesures d'accommodement déterminées par le CSA.

La Boussole interculturelle

Pour les étudiants ayant un besoin de support pour surmonter les défis qui représentent l'adaptation au cégep ou à la culture québécoise et pour rencontrer les exigences linguistiques en français, en anglais et en informatique

En concertation avec les autres services du cégep, la Boussole interculturelle offre aux étudiants autochtones et aux étudiants issus de l'immigration ou internationaux la possibilité de recourir à différentes ressources pour faciliter leur intégration au cégep et leur cheminement scolaire incluant un accueil et de l'aide à l'intégration, un atelier "Réussir ses études au Québec", un accompagnement personnalisé, une orientation vers les ressources adéquates, un jumelage, un accompagnement dans la recherche d'accommodements raisonnables et des activités de rencontre et de réseautage.

Équipe de la Boussole : Jean-Luc Djigo, Hanaa Haijoubi et Annie Nantel

- par courriel : interculturel@cegepmontpetit.ca
- en personne : C70