

DÉPARTEMENT DES LANGUES

Plan de cours

COURS : **Communication orale et écrite**

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

DISCIPLINE : 604 : Anglais, langue seconde

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

PROFESSEURS¹ **BUREAU** ☎ **poste** ✉ **courriel**
DU COURS

PÉRIODE DE DISPONIBILITÉ POUR LES ÉTUDIANTS

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Avant-midi					
Après-midi					

COORDONNATEUR DU **BUREAU** ☎ **poste** ✉ **courriel**
DÉPARTEMENT

Jerry Johnson C-163b 6686 jerry.johnson@cegepmontpetit.ca

PLACE DU COURS DANS LA FORMATION DE L'ÉTUDIANT

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

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.
Ce plan de cours doit être conservé par l'étudiant tout au long de ses études, car il sera utile au moment de l'activité d'intégration.

COMPÉTENCE MINISTÉRIELLE

CODE : 4SAP

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

OBJECTIF TERMINAL DE COURS

Communiquer de façon simple en l'anglais, à l'oral et à l'écrit, le sens de différents types de discours lié à son champ d'étude.

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

Pour le groupe de



EXPLORE 1, English for Field-Specific Success

ISBN: 9780199024582

auteurs: Vanessa Beal & Sherry Kent

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

PLANIFICATION DU COURS

OBJECTIF D'APPRENTISSAGE	CONTENU	ACTIVITÉS D'ÉTUDE PERSONNELLE
PÉRIODE DES ACTIVITÉS Semaines 1 à 15		
1. Interpréter le sens d'un message oral authentique		
1.1 Reconnaître l'idée principale d'un message oral d'au moins 3 minutes après 2 écoutes sans arrêt 1.2 Identifier les détails essentiels	<ul style="list-style-type: none"> registre formel et informel de communication vocabulaire d'usage courant lié à son champ d'études et au marché du travail 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>, <i>present perfect</i> et <i>prepositions</i>; rappel des structures grammaticales du cours 604-100 	<ul style="list-style-type: none"> écoute de matériel authentique, audio ou vidéo avec les exercices de compréhension lié aux champs d'étude et au marché du travail ateliers avec l'assistant fortement suggéré mais non obligatoire : l'écoute d'émissions de télévision, de vidéos, de films, et d'extraits audio en anglais particulièrement ceux en lien avec son champ d'étude
2. Transmettre et réagir à un message oral		
2.1 formuler un message spontané, original, et clair d'une durée minimale de 2 minutes 2.2 employer le vocabulaire et la grammaire appropriés	<ul style="list-style-type: none"> registre formel et informel de communication vocabulaire d'usage courant lié à son champ d'études et au marché du travail règles de syntaxe de base : structure affirmative, négative et interrogative; mots de liaison; rappel des structures syntaxiques du cours 604-100 règles de grammaire de base : <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>, <i>present perfect</i> et <i>prepositions</i>; rappel des structures grammaticales du cours 604-100 phonétique : articulation, prononciation, intonation, fluidité 	<ul style="list-style-type: none"> rencontres avec l'assistant préparation et pratique en vue de la présentation orale lié à son champ d'étude et/ou au marché du travail
3 Déduire le sens d'un message écrit authentique		
3.1 reconnaître l'idée centrale d'un message écrit d'environ 500 mots 3.2 identifier les détails pertinents	<ul style="list-style-type: none"> vocabulaire d'usage courant lié aux champs d'étude et au marché du travail reconnaissance du sens général et des idées principales du message vus dans des textes authentiques, des rapports, des CV, et des lettres d'affaires phonétique : articulation, prononciation, intonation, fluidité règles de grammaire de base à reconnaître : <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>, <i>present perfect</i> et <i>prepositions</i>; rappel des structures grammaticales du cours 604-100 	<ul style="list-style-type: none"> lecture de textes authentiques et exercices de compréhension dans le cahier, sur photocopies et/ou en ligne recherche en préparation du projet lié à son champ d'étude
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 auto-évaluer des écrits	<ul style="list-style-type: none"> vocabulaire lié à son champ d'études registre formel et informel de communication en respectant de la situation et de l'objectif de communication règles d'organisation d'un texte tel que des rapports, des CV, des lettres d'affaires, et des résumés utilisation appropriée de stratégies de révision syntaxe : structure affirmative, négative et interrogative; mots de liaison <p>règles d'usage de grammaire, d'orthographe, et de ponctuation incluant : <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>, <i>present perfect</i> et <i>prepositions</i>; rappel des structures grammaticales du cours 604-100</p>	<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

MODALITÉS D'ÉVALUATION SOMMATIVE

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, d'une durée d'une 15 à 60 minutes.	1, 2,3, 4	Compréhension à l'écoute et réponse appropriée à l'écrit; prononciation et intonation, compréhension du code grammatical, orthographe, vocabulaire, compréhension de l'idée principale et des idées secondaires d'un texte, analyse critique du texte	Toutes les semaines ou presque	25 %
Ateliers de conversation avec les assistants de langues	Travail d'équipe	1, 2	Compréhension et réaction appropriée à l'oral; prononciation et intonation	Tout au long de la session	5 %
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 %
Projet(s) de session	Individuel ou en équipe, à la maison et en classe	1, 2, 3, 4	formulation et organisation d'un message clair, précis et nuancé, prononciation, intonation, vocabulaire, grammaire et syntaxe	semaines 4 à 11	15 %
Examen de mi-session Production écrite (5%), Production orale (5%) Compréhension auditive et de lecture (5%)	Individuel, d'une durée de trois périodes	1, 2, 3, 4	Compréhension des idées principales d'un message auditif; du code grammatical, vocabulaire, orthographe, ponctuation; Capacité de s'exprimer oralement et de participer à un échange d'idées pertinentes incluant la formulation acceptable de questions et réponses.	Semaines 7 et 8	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; 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.	Semaines 14 et 15	30 %
TOTAL					100 %

RÈGLEMENTS DU DÉPARTEMENT DES LANGUES

Note de passage

La note de passage du cours est de 60 % (PIEA, article 5.1m). 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.

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

L'étudiant est tenu de respecter l'article 5.3.4 de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) ainsi que les règles propres au Département des langues. L'étudiant est prié de consulter la PIEA, article 5.2.5.1 pour savoir ce qui constitue une absence justifiée.

Pour les cours de 45 heures, après 6 heures d'absence (non justifiées) l'étudiant reçoit un premier avertissement écrit. Après 9 heures d'absence (non justifiées), l'étudiant peut se faire exclure du cours.

Il revient à l'étudiant qui a été absent de s'informer de la matière vue et des travaux donnés par le professeur.

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.

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 (PIEA), la Politique institutionnelle de la langue française (PILF), la Politique pour un milieu d'études et de travail exempt de harcèlement et de violence (PPMÉTEHV), les Conditions d'admission et cheminement scolaire, la Procédure concernant le traitement des plaintes étudiantes dans le cadre des relations pédagogiques.

Le texte intégral de ces politiques et règlements est accessible sur le site Web du Cégep à l'adresse suivante : www.cegepmontpetit.ca/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 Centre d'étude en langues (CÉL) – C-122 et C-123

Le (CÉL) vous propose un environnement favorable et des moyens privilégiés dans le but d'améliorer votre maîtrise de l'anglais.

Connectez-vous à l'équipe TEAMS EDU-Centre d'étude en langues en cliquant [ici](#).

Trois formules vous sont offertes **gratuitement** :

1. Tutorat par les pairs: consiste à vous jumeler avec un tuteur pendant une plage horaire qui vous convient tout au long de la session. Inscrivez-vous le plus tôt possible par le biais de la page TEAMS pour profiter pleinement de ce service.
2. Aide ponctuelle : des professeurs et des tuteurs sont disponibles au cours de la session si vous avez des besoins ponctuels.
3. Autoapprentissage : Des exercices supplémentaires en mode autoapprentissage sont offerts.

Rendez-nous visite en personne aux locaux C-122 et C-123.

Le centre de services adaptés – pour les étudiants 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-ENA" ou par courriel à servicesadaptesena@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.

MA RÉUSSITE AU CÉGEP

Pour avoir un aperçu de l'ensemble des ressources et services disponibles, vous êtes invités à consulter le site web <https://mareussite.cegepmontpetit.ca/>

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 : Hanaa Haijoubi et Jean-Luc Djigo

- par courriel : interculturel@cegepmontpetit.ca
- en personne : B24 (Longueuil)