

DÉPARTEMENT DES LANGUES

Plan de cours

COURS : **Communication orale et écrite III**

PROGRAMME : Formation générale propre – 2^e ensemble – techniques

DISCIPLINE : 604 : Anglais, langue seconde

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

PROFESSEUR¹ DU COURS **BUREAU** ☎ **poste** ✉ **courriel**
Brousseau, Roxanne C-163c 3121 roxanne.brousseau@cegepmontpetit.ca

PÉRIODE DE DISPONIBILITÉ POUR LES ÉTUDIANTS

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI

COORDONNATEUR DU DÉPARTEMENT **BUREAU** ☎ **poste** ✉ **courriel**
Ryan, Jennifer C-163b 2649 jennifer.ryan@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 deuxième ensemble du niveau trois 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 : 4SAR

Communiquer avec aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'étude.

OBJECTIF TERMINAL DE COURS

À la fin du cours l'étudiant sera en mesure de communiquer avec aisance de façon nuancée en anglais, à l'oral et à l'écrit et de dégager le sens de différents types de discours liés au 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; organisation de tables rondes, 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; écoute de textes authentiques; exercices de compréhension.

PLANIFICATION DU COURS

OBJECTIF D'APPRENTISSAGE	CONTENU	ACTIVITÉS D'ÉTUDE PERSONNELLE
PÉRIODE DES ACTIVITÉS Semaines 1 à 15		
1. Communiquer un message oral		
1.1 Transmettre son point de vue lors d'une interaction soutenue	<ul style="list-style-type: none"> • sources d'informations accessibles à un non-expert : livres, journaux, sites web, documentaires • types de discours : débat, discussion, présentation • étapes de communication : créer un message, transmettre un message 	<ul style="list-style-type: none"> • recherche d'information pertinente, préparation et pratique • vérification et évaluation de la validité des sources d'information
1.2 Exprimer et questionner une position adverse	<ul style="list-style-type: none"> • éthique du respect et de l'ouverture : utilisation de sources crédibles, citations, procédures, consignes, et vocabulaire de débat • étapes de communication : interprétation d'un message, réponse à un message • utilisation d'un ton et d'un registre appropriés • structures cognitives complexes dans un langage approprié de débat 	
1.3 Interpréter le sens de messages oraux	<ul style="list-style-type: none"> • facteurs linguistiques, socioculturels et contextuels qui orientent la communication orale • synthèse d'arguments principaux • étapes de communication : réception d'un message, interprétation d'un message 	<ul style="list-style-type: none"> • écoute de messages oraux liés à son champ d'études
1.4 Fournir une rétroaction des présentations	<ul style="list-style-type: none"> • stratégies de révision : <ul style="list-style-type: none"> ○ s'autoévaluer : reconnaissance des forces et faiblesses ○ détecter ses erreurs ○ faire le lien avec des apprentissages antérieurs 	<ul style="list-style-type: none"> • réflexion personnelle, préparation et pratique
2. Rédiger et réviser un texte		
2.1 Identifier et analyser la structure de textes afin d'en comprendre l'organisation et de produire son propre analyse	<ul style="list-style-type: none"> • types de discours : expressif et littéraire, informatif, incitatif, critique, scientifique ou technique • éléments de la communication : intention, interlocutrice ou interlocuteur, situation, code, message, interaction implicite et explicite • structure d'un résumé de texte 	<ul style="list-style-type: none"> • recherche et lecture de textes authentiques en anglais liés à son champs d'études • vérification et évaluation de la validité des sources d'information
2.2 Interpréter le sens de textes complexes en anglais	<ul style="list-style-type: none"> • facteurs linguistiques, socioculturels et contextuels qui orientent la communication écrite. • types de discours : expressif et littéraire, informatif, incitatif, critique, scientifique et technique • mots-clés 	

2.3 Composer un message écrit en défendant son point de vue	<ul style="list-style-type: none"> • rappel des règles de grammaire (604-102) ainsi que l'usage de grammaire, d'orthographe et de ponctuation incluant l'accord des noms et des verbes, les adjectifs, les temps de verbe, les conjonctions de subordination et de coordination, les structures parallèles, les conditionnels, les voix passive et active, les prépositions et les faux amis • rappel de certains procédés d'écriture tels que la structure de l'essai (604-102-MQ) : <i>thesis statement, topic sentences, restatement, transitional expressions, paragraph division, quotations, punctuation</i> • rappel des règles de présentation d'une production écrite • défense structurée d'un point de vue : prendre position, justifier, résumer un argument, identifier le point de vue d'un auteur, utiliser de façon pertinente les sources d'information en anglais 	<ul style="list-style-type: none"> • recherche d'une question et des sources d'information; lecture et rédaction liés à son champ d'études
2.4 Réviser ses écrits	<ul style="list-style-type: none"> • techniques de détection des erreurs : liste de vérification, grille d'évaluation, détecter ses erreurs, reconnaître ses faiblesses • outils de révision (par exemple MS Word, Google docs, https://www.grammarly.com/, http://virtualwritingtutor.com/, or http://www.grammarcheck.net/editor/) • relecture et révision entre les pairs. 	<ul style="list-style-type: none"> • réflexion personnelle, préparation et pratique

MATÉRIEL REQUIS OBLIGATOIRE

Pour les groupes de Roxanne Brousseau

Documents sur LÉA.

Romans et BDs empruntés à la [bibliothèque](#).

MODALITÉS D'ÉVALUATION SOMMATIVE

Description de l'activité d'évaluation	Contexte de réalisation	Objectif(s)	Critères d'évaluation	Échéance (date de remise d'un travail ou période d'examen)	Pondération (%)
Laboratoires activités d'écoute, de lecture, de grammaire ou de rédaction en ligne	individuel	1.1, 1.2, 1.3 2.1	compréhension de documents écrits ou oraux, vocabulaire, grammaire	Tout au long de la session	10 %
Contrôles et/ou devoirs	individuel	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	compréhension de textes ou de grammaire, vocabulaire, clarté et cohésion des réponses	Tout au long de la session	15 %
Projets compréhension de textes, résumé de textes, rédactions professionnelles, présentations orales	individuel	1.1 – 2.4 (inclusif)	code grammatical, compréhension de texte, structure de texte adéquate, contenu pertinent, argumentation structurée, clarté, cohérence, vocabulaire enrichi, prononciation et intonation	semaines 3 à 12	45 %
Évaluations finales compréhension de texte (5%) production écrite (15%) communication orale (10%)	individuel	1.1 – 2.4 (inclusif)	code grammatical, compréhension de texte, organisation de production orale et écrite, contenu pertinent, argumentation structurée, clarté, cohérence, vocabulaire enrichi, prononciation et intonation	semaines 12 à 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

La présence aux activités d'évaluation sommative est obligatoire (PIEA 5.2.5.1). 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).

- 1er manquement : la note « 0 » sera attribuée pour l'examen, le travail concerné ou l'activité d'évaluation visée par ce manquement.
- 2e 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 : <http://www.cegepmontpetit.ca/ena/a-propos-de-l-ecole/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 anglais (CÉA) – C-122

Besoin d'un coup de pouce en anglais? Le CÉA est là pour ça! Et c'est gratuit!

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

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 : C70 (ÉNA)