

Ce plan de cours constitue un contrat entre votre enseignant et vous. Il permet d'identifier un parcours d'apprentissage visant à améliorer votre expérience en tant qu'étudiant. Il inclut les renseignements en lien avec le cours, son environnement et les exigences essentielles à un cheminement réussi.

**Le masculin est utilisé à la seule fin d'alléger le texte.*

ANS1406: INTEGRATED ENGLISH COMMUNICATION SKILLS (ORAL & WRITTEN)

CEFR Level: B1.2

Préalable(s) : être classé au niveau ANS4, **ou** avoir réussi ANS1306 et ANS1304

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Session		<i>À compléter par l'étudiant</i>
Horaire		<i>À compléter par l'étudiant</i>
Local		<i>À compléter par l'étudiant</i>
Chargé de cours		<i>À compléter par l'étudiant</i>
Nombre de crédits	3 crédits	
Plateforme d'apprentissage	studium.umontreal.ca	
Site web	www.ecoledelangues.umontreal.ca	

EXIGENCES (règlement pédagogique, art. 1.7)

Le crédit représente 45 heures consacrées par un étudiant à l'atteinte des objectifs d'un cours; ce nombre inclut, s'il y a lieu, les heures de travail personnel jugées nécessaires par la Faculté.

Nombre total d'heures d'apprentissage	45 h x 6 crédits = 270 h d'apprentissage
Distribution	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'heures de contact en salle de classe avec un chargé de cours : 45 • Nombre d'heures de travail personnel : 45 (devoirs, travaux pratiques, etc., déterminés par l'enseignant)

COURSE DESCRIPTION:

Cours pour étudiants non anglophones, niveau intermédiaire 1. Développement de compétences de communication orales et écrites. Approfondissement des notions syntaxiques. Domaines public et professionnel.

Préalable(s): être classé au niveau ANS4, **ou** avoir réussi ANS1306 **et** ANS1304

Course for non-English speaking students, intermediate level 1; development of oral and written communication competences: enhancement of syntactic notions; Public and professional domains. Pre-requisite/s: placement test classification ANS4, or successful completion of ANS1306 and ANS1304

1. OBJECTIVES

General

This course permits students with a pre-intermediate level of English to develop listening, speaking, reading and writing English skills for dealing with common unprepared situations that arise inside and outside the classroom and to integrate knowledge of Anglophone cultures in communication situations.

Specific

At the end of this course, the student will be able to:

- Pronounce English with greater clarity;
- Understand the main gist of conversations going on when not being directly addressed;
- Understand some main ideas when listening to radio or watching television;
- Speak taking a somewhat active part in oral exchanges, with fewer longer pauses
- Read for main ideas and supporting detail in level-appropriate texts;
- Write short compositions respecting writing conventions
- Use learned grammar and vocabulary in speech and writing

2. CONTENT

Targeted skills	Listening, speaking, reading, writing, interaction, pronunciation, Intercultural skills
Domains	Personal, public, workplace, studies
Text types	Announcements, advertisements, a variety of connected texts on subjects of current events and cultural interest; descriptive, narrative, opinion texts; reviews, short reports;
Types of material support	Studium, print, audio-visual, Internet

Possible topics	Culture; Current events; Travel; Lifestyle; Occupations Learning, Ecology issues;
------------------------	--

Functions	Making suggestions, giving advice Agreeing, disagreeing, Making requests, refusing Apologizing Reacting to complaints, etc. Managing interaction (changing topic, continuing, closing), etc.
------------------	---

Language work	Pronunciation : sounds, intonation, stress Vocabulary : topic-related; phrasal verbs; problem words (do vs make), synonyms Grammar : Collective nouns; adjectives: comparative, superlative forms Review of simple and continuous tenses; regular and irregular verbs Review of simple past vs present perfect; Future with will and be going to (+ time phrases); conditionals, active vs passive; Used to vs is used to; would; Like vs would; Modals: can, have to, must; Preposition & infinitive; preposition & -ing; Coordinating conjunctions; compound sentences; Relatives (who and which), reported speech, etc.
----------------------	---

Learning strategy awareness	Meta-Cognitive : set goals, establish a systematic approach for learning; monitor learning, choose and explain strategies for learning and remembering; use resources in and outside class (web, dictionaries, t.v. newspapers, language exchange); keep a learning log, a list of favorite errors to eliminate; analyse strengths and weaknesses; Cognitive : categorize, make word maps, associate; repeat, retell, use acronyms, time lines, keep a personal dictionary; make outlines, find meaning from context; brainstorm, organize ideas, take notes, summarize; compare, contrast, etc.
------------------------------------	---

3. TEACHING METHODOLOGY

Pedagogical approach

The pedagogical approach to teaching is communicative and student-centered. Students are exposed to a variety of activities that enhance listening, speaking and writing skills, lexical and grammatical knowledge, and socio-communicative competencies with emphasis on productive skills. For this purpose, they participate in individual, pair and group activities; do semi-guided, and self-guided exercises. Activities vary in form and content, demand different types of response, and include:

- Listening to CDs and viewing DVDs to complete tasks;
- Engaging in small group activities;
- Participating in discussions on level-appropriate subjects;
- Exploiting grammar in contextualized situations;
- Reading a variety of texts pertaining to social and workplace topics;
- Practicing reading strategies; skimming, scanning, word guessing
- Brainstorming and other pre-writing activities
- Composing a variety of texts including messages, letters, paragraphs
- Practicing grammar in contextualized situations;

4. ÉVALUATION (see 9, at the end of the course plan, policy relative to plagiarism)

	EXAMEN	TRAVAUX
Breakdown		
Oral 70%	Intra (Midterm) : listening, speaking reading, writing	Activities in class/ Projects/ Evaluation 35%
Written 30%	Final: listening, speaking reading, writing	Writing assignments :emails, 10% letters, paragraphs (narrative, process, etc.)
		°language exercises 05%
		°participation (quality) 05%
	Total : 45%	Total 55%
Criteria	Reinvestment of language notions Oral ° Demonstration of understanding of oral speech; ° Interaction ° Fluency ° Pronunciation (accent, rhythm, intonation) ° Language competence (grammar, vocabulary) ° Discourse competence (syntax, speech organization) Written ° Demonstration of understanding of written text; ° Respect of instructions for writing tasks ° Linguistic competence (grammar, vocabulary) ° Discourse competence (syntax, text organization)	

°This course may not be taken "sans évaluation".

°The lecturer will provide a detailed calendar the second class.

°The lecturer will provide a grading scale for graded assignments when the assignment is given.

°Make-up exams are handled according to accepted faculty procedures. It is necessary to make a request within 7 days of the missed exam through lang-secr@fep.umontreal.ca Supporting documents are required as well as payment of a small fee. See section 8 of this course plan ("des extraits de l'article 9 des règlements du premier cycle").

5. MATERIALS AND REFERENCES

Required textbook:

- *Lifestyle Intermediate*, Pearson

Recommended resources:

- *Canadian Grammar Spectrum 4*, with answers, Oxford.
- *Grammar Practice Intermediate*, with CD, Pearson.
- Bilingual dictionary and/or a unilingual ESL Learner's dictionary (Collins-Cobuild, Oxford, etc.)

°On plagiarism: http://www.grammar-quizzes.com/writing_plagiarism.html

°Text-to-speech site: <http://www.text-to-speech.imtranslator.net>

°Randall's site: <http://www.esl-lab.com>

°JumelageInterlinguistique (LanguagePartners) www.ahc.umontreal.ca/ActivitesJumelage/jumelage.htm

°Explore: federal government bursary for Francophones to study in English-speaking provinces: <http://www.jexplore.ca>
(5-weeks of intensive English, expenses, except for travel, assumed by the government; participants are chosen by lot; requirements: be enrolled full-time in a Canadian university and submit an application by a specified deadline.

6. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

StudiUM

Un espace StudiUM du cours sera mis à la disposition des étudiants. Le chargé de cours assurera un suivi constant du contenu de cet espace, ce qui permettra notamment aux étudiants de recevoir régulièrement des informations diverses concernant le cours, des documents, etc. <https://studium.umontreal.ca/>

Liens utiles

Centre-étudiant <http://www.etudes.umontreal.ca/centre-etudiant/>

Carte UdeM <http://www.etudes.umontreal.ca/carte-udem/index.html>

Services à la vie étudiante <http://www.etudes.umontreal.ca/services/academiques.html>

Service de soutien à l'apprentissage du Centre étudiant et de soutien à la réussite
www.csedc.umontreal.ca/apprentissage/

Aide financière <http://www.baf.umontreal.ca/>

7. AN ACTIVE COMMUNITY OF LEARNERS

The FEP language school considers each language class as a community of learners. As a member of the community, everyone has a responsibility to create a positive environment based on respect and collaboration in order to achieve course objectives.

Instructor Responsibilities (Chickering et Gamson, 1987)

Encourage contact between students and himself/herself
Encourage cooperation among students
Use active teaching strategies coherent with the adopted approach
Provide constructive feedback rapidly
Use the time in class efficiently to maximize learning
Set high but reasonable standards
Respect the diversity among students and different learning styles

Student Responsibilities

Attendance	<ul style="list-style-type: none"> °Be present °Arrive on time °Take responsibility for missed classes (check with fellow students and on Studium)
Participation	<ul style="list-style-type: none"> °Be prepared to participate actively °Ask questions °Answer questions °Do your part when working on teams
Respect of deadlines	<ul style="list-style-type: none"> °Hand in assignments on time °Do homework in order to be ready for in-class activities
Respect for status as a learner	<ul style="list-style-type: none"> °Take responsibility for your own learning and progress °Take advantage of all assignments to learn whether they are graded or not °Keep track of your results to avoid unpleasant surprises at the end of the course °Talk with your teacher about concerns

8. POLITIQUE RELATIVE AUX EXAMENS DIFFÉRÉS

Veillez noter que vous recevrez un calendrier détaillé des évaluations lors du 2^e cours.

Si vous devez devancer ou repousser une date d'évaluation (examen ou travail), **les seules raisons acceptées** par l'École de langues sont : une maladie, le décès d'un proche, un conflit d'horaire entre deux examens ou une activité professionnelle à caractère exceptionnel.

1. Vous devez formuler votre demande dans les 5 jours travaillés suivant l'absence à l'adresse suivante : lang-secr@fep.umontreal.ca.
2. Dans tous les cas, la demande doit être accompagnée d'un document officiel justifiant votre absence.
3. Les frais exigés pour un examen différé sont de 15 \$.

Vous trouverez ci-dessous des extraits de l'article 9 du règlement des études du 1^{er} cycle :

9.7 Défaut de se soumettre à une évaluation

La note F (échec par absence) est attribuée à l'étudiant qui ne se présente pas à une évaluation, à moins qu'il ne justifie valablement son absence auprès du doyen ou de l'autorité compétente conformément aux modalités établies à l'article 9.9.*

La note F (échec) ou la mention E (échec) est attribuée à l'étudiant présent à une séance d'examen s'il ne remet aucune copie ou s'il refuse de répondre à l'ensemble des questions d'une épreuve orale.

9.8 Examen différé

Si l'étudiant est absent à un examen final ou un examen de reprise pour un motif valable et s'il a respecté les procédures prévues au paragraphe 9.9, le doyen ou l'autorité compétente impose un examen différé.

Si l'étudiant est absent à un examen intratrimestriel pour un motif valable et s'il a respecté les procédures prévues au paragraphe 9.9, le doyen ou l'autorité compétente peut imposer un examen différé ou remplacer la note de l'examen intratrimestriel par la note de l'examen final ou par les autres évaluations du cours si aucun examen final n'est prévu.

À moins de circonstances exceptionnelles, un examen intratrimestriel ne peut être différé qu'une fois. Un examen final ne peut être différé au-delà de la fin du trimestre suivant auquel cas, un abandon de cours est enregistré.

9.9 Justification d'une absence

L'étudiant doit motiver, par écrit, toute absence à une évaluation ou à un cours faisant l'objet d'une évaluation continue dès qu'il est en mesure de constater qu'il ne pourra être présent à une évaluation et fournir les pièces justificatives.

Dans les cas de force majeure, il doit le faire le plus rapidement possible par téléphone ou courriel et fournir les pièces justificatives dans les cinq jours ouvrés suivant l'absence.

Le doyen ou l'autorité compétente détermine si le motif est acceptable en conformité des règles, politiques et normes applicables à l'Université.

Les pièces justificatives doivent être dûment datées et signées. De plus, le certificat médical doit préciser les activités auxquelles l'état de santé interdit de participer, la date et la durée de l'absence, il doit également permettre l'identification du médecin.

La même règle s'applique dans le cas d'une évaluation sous forme de travaux : lorsqu'un étudiant omet de remettre un travail dans le délai prescrit, le responsable de programme, en accord avec l'enseignant du cours, peut fixer un nouveau délai et requérir que la correction du travail remis hors délai soit néanmoins faite en tenant compte du retard dans l'attribution de la note.

9. POLITIQUE RELATIVE AU PLAGIAT

L'Université de Montréal sanctionne le plagiat, le copiage, la fraude et toute tentative de commettre ces actes. Il revient à l'étudiant d'éviter de se voir attribuer une telle sanction par ignorance du règlement ou des diverses formes du plagiat. Nous vous invitons donc à prendre connaissance et conscience de la diversité des infractions relatives au règlement disciplinaire qui prévaut au sein de notre institution et, de ce fait, à la Faculté de l'éducation permanente.

Les règlements de la FEP en vigueur relativement aux pénalités de retard ainsi que la politique sur le plagiat et la fraude

sont applicables à toutes les évaluations prévues dans ce cours.

Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants- Article 1 :

Constitue une infraction le fait pour un étudiant de commettre une fraude ou, intentionnellement, par insouciance ou négligence, tout plagiat ou copiage ainsi que :

- a) toute tentative de commettre ces actes;
- b) toute participation à ces actes;
- c) toute incitation à commettre ces actes;
- d) tout complot avec d'autres personnes en vue de commettre ces actes, même s'ils ne sont pas commis ou s'ils le sont par une seule des personnes ayant participé au complot.

Constitue notamment un plagiat, copiage ou fraude :

- a) la substitution de personne lors d'un examen, d'un travail ou d'une activité faisant l'objet d'une évaluation;
- b) l'exécution par une autre personne d'un travail ou d'une activité faisant l'objet d'une évaluation, d'un rapport de stage, d'un travail dirigé, d'un mémoire ou d'une thèse;
- c) l'utilisation totale ou partielle, littérale ou déguisée, d'un texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence à l'occasion d'un examen, d'un travail ou d'une activité faisant l'objet d'une évaluation, d'un rapport de stage, d'un travail dirigé, d'un mémoire ou d'une thèse;
- d) l'obtention, par vol, manœuvre ou corruption ou par tout autre moyen illicite, de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document non autorisé;
- e) la sollicitation, l'offre ou l'échange d'information pendant un examen;
- f) la modification de résultats d'une évaluation ou de tout document en faisant partie;
- g) la possession ou l'utilisation pendant un examen de tout document, matériel ou équipement non autorisé y compris la copie d'examen d'un autre étudiant;
- h) le recours à toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle, à l'occasion d'un examen, d'un travail ou d'une activité faisant l'objet d'une évaluation, d'un rapport de stage, d'un travail dirigé, d'un mémoire ou d'une thèse;
- i) la falsification d'un document ou de toutes données, à l'occasion d'un examen, d'un travail ou d'une activité faisant l'objet d'une évaluation, d'un rapport de stage, d'un travail dirigé, d'un mémoire ou d'une thèse;
- j) la présentation, à des fins d'évaluations différentes, sans autorisation, d'un même travail, travail dirigé, mémoire ou thèse, intégralement ou partiellement, dans différents cours, dans différents programmes de l'Université, ou à l'Université et dans un autre établissement d'enseignement.

Quelques rappels pratiques et méthodologiques relatifs au plagiat

Au cours d'un examen, afin d'éliminer toute présomption quant à un acte de plagiat, l'étudiant doit éviter de parler à ses voisins et éviter de fixer la copie de son voisin; il ne doit pas dissimuler des notes, ni utiliser du matériel non autorisé.

Dans un travail, l'étudiant qui fait un emprunt textuel doit respecter le mode formel de citation, c'est-à-dire une utilisation adéquate de guillemets, et accompagner la citation d'une référence exacte (auteur, titre, édition, date, page). Il est normal, dans une réflexion universitaire faisant l'objet d'un travail, de citer, textuellement ou de mémoire, des idées que l'on a retenues de ses lectures. **MAIS ATTENTION** : il ne suffit pas de modifier quelques mots au texte original ou de modifier la ponctuation pour considérer qu'il ne s'agit plus d'une citation. C'est là s'approprier ce qui appartient à autrui, et donc plagier. La source d'une idée ou d'une connaissance empruntée (même si on la reformule du tout au tout) doit être signalée (en note de bas de page ou, à tout le moins en citant entre parenthèse le nom de l'auteur et l'année de l'ouvrage ou de l'article auquel il est fait référence - l'étudiant doit alors fournir la référence complète dans la bibliographie accompagnant le travail).

Enfin, l'étudiant **doit éviter de présenter un même travail**, intégralement ou partiellement, **dans différents cours**.

Un dernier conseil : **assurez-vous d'avoir bien compris les consignes quant au travail qui vous est demandé.**

Est-ce un travail individuel dont la rédaction doit être personnelle ? Un travail d'équipe où un seul et même texte peut ou doit être remis pour tous les coéquipiers ? Un travail d'équipe mais dont la synthèse écrite doit être personnelle (dont la rédaction, donc, est individuelle) ?

Tous les étudiants sont invités à consulter le site web <http://www.integrite.umontreal.ca/> et à prendre connaissance du *Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants*. Plagier peut entraîner un échec, la suspension ou le renvoi de l'Université.

<http://www.integrite.umontreal.ca/>