|  |  |
| --- | --- |
|  | **Code du cours** |
| **AUTOMNE 2020** |
| **Département d’….** |

**Plan de cours**

|  |  |
| --- | --- |
| COURS : | **Titre du cours** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROGRAMME : | Code      | Nom du programme |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DISCIPLINE : | Numéro | Nom de la discipline |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PONDÉRATION : | *Théorie :* |  | *Pratique :* |  | *Étude personnelle :* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Professeur-sdu cours | bureau |  poste |  courriel ou site Web |
|  |  |  |  |

Période de disponibilité aux étudiants
Inscrire vos 4 h de disponibilité en mode synchrone pour répondre aux questions des étudiants et indiquer la plateforme qui sera utilisée.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI |
| Avant-midi |  |  |  |  |  |
| Après-midi |  |  |  |  |  |
| Autre |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Coordonnateur du département | bureau |  poste |  courriel |
| Nom du coordonnateur |  |   | ...@cegepmontpetit.ca |

# Place du cours dans la formation de l’étudiant

|  |
| --- |
| * 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(S) du portrait du diplômé

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# OBJECTIF(S) MINISTÉRIEL(S)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Objectif terminal de cours

|  |
| --- |
| * À la fin du cours, l’étudiant sera en mesure de
 |

# Orientations pédagogiques

|  |
| --- |
| * Ajouter quel sera le logiciel utilisé et comment il sera exploité : cours asynchrone (ex. : 2 h/sem. avec PowerPoint commenté en audio/vidéo et exercices en équipe à faire), cours période synchrone de combien de temps par semaine (ex. : 1 h/sem. d’explications et d’exercices individuels en visioconférence sur Teams, où trouver la capsule qui sera enregistrée), forum de classe nécessitant une participation, évaluations formatives à faire en ligne, etc.
*
 |

# Planification du cours

# Dans le cadre d’un enseignement en ligne (ou hybride), il est souhaitable de préciser la planification du cours par semaine afin de permettre à l’étudiant de mieux s’y retrouver. À ce moment, vous pouvez y ajouter les périodes prévues pour les évaluations.

**OBJECTIFS D’APPRENTISSAGE**

|  |
| --- |
| 1. Inscrire vos 3- 5 objectifs d’apprentissage numérotés
2.
 |

Dans le mode de fonctionnement, il serait intéressant de préciser à quel moment le cours est en présentiel et à quel moment le cours est en ligne.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEM** | **NUMÉRO DE L’OBJECTIF D’APPRENTISSAGE** | **CONTENU** | **MODE DE FONCTIONNEMENT****ET LES ACTIVITÉS D’APPRENTISSAGE** | **RESSOURCES ET OUTILS TECHNOLOGIQUES****(Lien URL)** |
| 1 |  | * Nous verrons...
 | * Nous ferons...
 | * Nous utiliserons...
 |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |

# Modalités d’évaluation sommative

# Prioriser des évaluations à haute pondération.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mode d’évaluation et description de l’activité**  | **Contexte de réalisation** | **Objectif(s)d’apprentissage** | **Critères d’évaluation** | **Échéance (date)** | **Pondération (%)** |
|  | Indiquer le lieu des évaluations (en présence au cégep, à distance, etc.). Si des évaluations sont prévues à distance, il faut penser à indiquer le matériel obligatoire et les outils technologiques qui seront utilisés dans le contexte de réalisation.À noter : même si vous prévoyez des examens en présentiel, l’évolution des directives sanitaires et de la disponibilité des locaux pourraient vous amener à apporter des modifications à votre planification. |  |  | semaine | % |
|  |  |  |  | semaine | % |
|  |  |  |  | semaine | % |
| **Évaluation intégratrice** |  |  |  | Semaine | % |
| **Langue française** |  |  |  |  | % |
|  | **TOTAL** | 100 % |

# Matériel requis obligatoire

# Penser à adapter le matériel obligatoire en fonction de la situation.

# Le cahier coop sera-t-il en format PDF en vente à la coop?

# bibliographie

# Conditions de réussite au cours

**1. Note de passage**

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

**2. Présence aux évaluations sommatives**

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

**3. Remise des travaux**

Les travaux exigés par un professeur doivent être remis à la date, au lieu et au moment fixés. Les pénalités entraînées par les retards sont établies selon les règles départementales (PIEA, article 5.2.5.2).

En cas de retard, les **pénalités départementales** sont :

* Inscrire vos pénalités départementales

**4. Présentation matérielle des travaux**

L’étudiant doit respecter les « *Normes de présentation matérielle des travaux écrits* » adoptées par le Cégep. Ces normes sont disponibles à l’adresse suivante : <http://rmsh.cegepmontpetit.ca/normes-de-presentation-materielle-des-travaux-ecrits-du-cegep/>.

Les **pénalités départementales** concernant le non-respect des normes de présentation matérielle des travaux (PIEA, article 5.3.2) sont :

* Inscrire vos pénalités départementales

**5. Qualité de la langue française**

L’évaluation de la qualité de la langue (PIEA, article 5.3.1) doit respecter les critères et les valeurs établis par le département.

Article 5.3.1 de la PIEA : « La maîtrise de la langue des étudiants est évaluée dans tous les cours où le français est la langue d’enseignement. » Au regard de l’importance d’une bonne maîtrise du français, nous vous invitons à consulter le site du Cégep Le français s’affiche ([www.cegepmontpetit.ca/lefrancais-saffiche](http://www.cegepmontpetit.ca/lefrancais-saffiche)).

La **procédure départementale** d’évaluation de la qualité du français est :

* Inscrire votre procédure départementale

# Modalités de participation au cours

# RÈGLES DÉPARTementales

Inscrire vos règles départementales

# 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](http://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 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" ou par courriel à servicesaadaptes@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.

#  ANNEXE

**GRILLE D’ÉVALUATION DU FRANÇAIS ÉCRIT**

Insérer la grille du département

\*Ces grilles d’évaluation ont été créées avec la collaboration de M. Jean-Sébastien Ménard, enseignant de littérature.