

Skills for Business I

PLAN DE COURS CADRE

Les plans de cours type ont pour but d'informer les étudiants ainsi que le personnel enseignant sur les balises minimales tant au niveau des objectifs, du contenu du cours que des méthodes d'évaluation.

L'enseignant(e) peut choisir de réorganiser le contenu, d'ajouter des éléments ou de modifier le mode d'évaluation; cependant, l'enseignant(e) devra respecter les minimums et les dispositions particulières indiqués dans le plan de cours cadre. Ainsi, l'enseignant(e) devra écrire un plan de cours spécifique où devront paraître les sections 'insertion du cours dans le programme', 'descripteur officiel', 'objectifs' telles qu'écrites ci-dessous.

EXIGENCES POUR TOUS LES ÉTUDIANTS DE TOUS LES COURS ANG

- Tous les étudiants qui veulent suivre des cours d'anglais (crédités) à l'École des langues doivent passer le test de classement d'anglais et respecter les résultats de cette évaluation. Pour en savoir plus, <http://www.langues.uqam.ca/ang/classement.htm>
- Tous les étudiants de l'UQAM doivent avoir pris connaissance des règlements et des procédures de l'université. Pour en savoir plus, <http://www.instances.uqam.ca/reglements/titre.html>

INSERTION DU COURS ANG2067 DANS LE PROGRAMME

Niveau: Intermédiaire I (B1)

Crédits: trois

Discipline: Communication intégrée (communicationnel)

INSCRIPTION AU COURS ANG2067

- Les étudiants-es ayant obtenu un niveau supérieur à 'Intermédiaire I (B1)' dans *Skills* au test de classement ne sont pas autorisés à s'inscrire à ce cours.
- Les étudiants-es qui ont déjà suivi ANG3067 ou ANG4067 ne sont pas autorisés à s'inscrire à ce cours.
- Il n'est pas permis de prendre ce cours et ANG3067 ou ANG4067 pendant la même session.
- Les étudiants-es qui ont déjà suivi ce cours mais souhaitent le reprendre peuvent le faire dans la mesure où ils n'ont pas étudié *Skills for Business* à un niveau supérieur; il est à noter que la deuxième note obtenue pour ce cours (qu'elle soit plus haute ou plus basse que la première) sera calculée dans la moyenne cumulative.

DESCRIPTEUR OFFICIEL DU COURS ANG2067

Ce cours s'adresse aux étudiants de niveau Intermédiaire I qui désirent améliorer les quatre habiletés langagières en anglais (compréhension et expression orales, lecture et rédaction) tout en se concentrant sur un vocabulaire et sur des thèmes spécifiques au milieu des affaires. Les activités en classe visent la compréhension et la production de messages oraux et écrits; on y aborde également la relation entre la communication orale et la communication écrite en tenant compte des normes culturelles des entreprises nord-américaines. Le contenu du cours s'appuie sur un grand éventail de thèmes et sur un vocabulaire d'intérêt courant qui sensibiliseront les étudiants à la culture propre au domaine des affaires en Amérique du Nord. À l'issue de ce cours, les étudiants seront en mesure de comprendre et de produire des messages simples, écrits et oraux, dans des contextes familiers et prévisibles directement reliés au milieu des affaires.

OBJECTIFS DU COURS ANG2067

Ces objectifs seront abordés en lien avec le milieu des affaires, surtout en Amérique du Nord :

- ∞ Comprendre des dialogues, reportages, ou documentaires d'une durée de 15 minutes ;
- ∞ Comprendre l'information dans des textes professionnels simples ;
- ∞ S'exprimer à l'oral dans des contextes professionnels simples (réunion d'affaires de 3 personnes; présentations de 3 minutes) ;
- ∞ Rédiger des textes professionnels d'environ 150 mots ;
- ∞ Élargir son vocabulaire ;
- ∞ Développer une compréhension et une appréciation de la culture anglophone.

CONTENU MINIMAL DES APPRENTISSAGES DANS LE COURS ANG2067

Le contenu suivant sera développé pour satisfaire aux objectifs de ce cours :

- ∞ Identification du but de communication et des détails à l'oral et à l'écrit;
- ∞ Rédaction d'au moins deux des textes simples suivants : courriel, memorandum, et lettre d'affaires;
- ∞ Échanges d'idées et d'informations à l'oral dans les situations professionnelles simples;
- ∞ Présentation orale informative.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Tel qu'indiqué dans le descripteur du cours, des habiletés en syntaxe pourront être traitées pendant les cours à des fins explicatives mais ne peuvent faire l'objet d'évaluation.

Les étudiants devront respecter les dispositions particulières de l'université quant au plagiat, disponibles ici : http://www.instances.uqam.ca/reglements/REGLEMENT_NO_18.pdf

Les dictionnaires électroniques sont interdits lors des examens.

FORMULE PÉDAGOGIQUE POUR ANG2067

Les méthodes pédagogiques suivantes pourront être employées dans l'enseignement de ce cours:

- Pratique et travail individuel ;
- Pratique en équipe ;
- Cours magistral.

MATÉRIEL & LECTURE

Obligatoire:

Le matériel pédagogique préparé ou approuvé par le coordinateur du domaine (voir l'encadré ci-dessous).

Facultatif:

Allison, J. & Emmerson, P. (2013). The Business 2.0 - Intermediate B1+. Macmillan Education. ISBN: 978

Recommandé pour tous les cours des programmes d'anglais:

Longman Dictionary of Contemporary English, 6th revised edition. 2014. Pearson Longman. ISBN-10: 1447954203; ISBN-13: 978-1447954200

ÉVALUATION

- Si l'enseignant donne ET un examen de mi-session ET un examen final, le total de ces deux examens ne peut excéder 40% du résultat global du cours.
- L'examen final, obligatoire, en lui-même ne peut dépasser 30% du résultat global du cours.
- Toute autre activité d'évaluation ne peut dépasser 5% du résultat global du cours.
- 40% du résultat global du cours doit être connu avant la 9^{ème} semaine du trimestre.

COORDINATEUR

Suzanne Springer
Courriel : springer.suzanne@uqam.ca
Local : V-3120
Tel: 3868

TRAVAUX, ABSENCES & NOTATION

Travaux:

Types de travaux L'enseignant-e pourra utiliser les types de travaux suivants afin d'évaluer les étudiants-es (cette liste n'est pas exhaustive):

Devoir: Un devoir est un travail personnel, écrit ou oral, à faire avant une certaine date en temps limité, en dehors des heures de cours.

Examen : Un examen est un contrôle des aptitudes minimales, sur l'ensemble ou la majorité des sujets étudiés, au moyen d'épreuves appropriées écrites ou orales.

Test : Un test est un travail personnel, écrit ou oral, portant sur un nombre limité de points étudiés, à durée limitée et fait pendant les heures du cours.

Journal: La tenue d'un journal implique l'écriture régulière de dates spécifiques ou en nombre spécifié.

Pratique : La pratique est l'ensemble des activités estimées nécessaires à l'apprentissage et à la compréhension ou la maîtrise de la matière étudiée. L'enseignant-e peut choisir d'attribuer une note à ces activités.

Présentation : Une présentation orale est un travail au cours duquel l'étudiant-e est évalué pour son habilité à utiliser un vocabulaire, une technique ou une stratégie de communication orale.

Projet: Un projet est un travail à accomplir en plusieurs étapes afin d'attester de la progression des apprentissages de l'étudiant-e. Chaque étape doit être évaluée et l'étudiant-e doit être informé de la notation d'étape.

La date de chaque travail doit être inscrite dans le plan de cours individuel de l'enseignant-e.

Examen final

- Le cours doit inclure un examen final.
- L'examen peut porter sur l'ensemble des sujets étudiés depuis l'examen de mi-session ou depuis le début du trimestre.
- L'examen final doit avoir lieu à la quinzième semaine de cours selon le calendrier établi par l'université. Pour les cours où l'examen final doit se dérouler sur deux semaines, les épreuves ont lieu la quatorzième et la quinzième semaine. Toute dérogation à ce calendrier doit être approuvée par la direction des programmes.
- L'enseignant-e responsable du cours doit être présent à l'examen final.
- Les étudiants-es ne peuvent prétendre au report d'un examen à une autre date à moins d'avoir une excuse valide et documentée. Ce report doit être approuvé par la direction des programmes.

Absence à une évaluation

- Un test, examen, devoir ou projet manqué recevra la note 0 à moins qu'une excuse valide et documentée ne soit fournie.

Selon l'article 7.5 du règlement 5 de l'université, les enseignants-es peuvent choisir de rendre aux étudiants la copie corrigée de leurs travaux et examens ou de les conserver. Dans tous les cas, l'étudiant-e a le droit de consulter la copie corrigée de ses travaux et examens et d'accéder aux informations relatives à son évaluation et sa notation.

Notation: Le système de notation utilisé à l'École de langues est :

Excellent	Très bien	Bien	Passable	Échec
95 - 100: A+	82 - 84 : B+	72 - 74 : C+	62 - 64 : D+	-----
90 - 94: A	78 - 81 : B	68 - 71 : C	60 - 61 : D	-----
85 - 89 : A-	75 - 77 : B-	65 - 67 : C-	-----	0 - 59: E

PLAGIAT : Règlement no. 18 sur les infractions de nature académique

PLAGIAT

Règlement no 18 sur les infractions de nature académique

Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement.

La liste non limitative des infractions est définie comme suit :

- la substitution de personnes ;
- l'utilisation totale ou partielle du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence ;
- la transmission d'un travail pour fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis pour fins d'évaluation académique à l'Université ou dans une autre institution d'enseignement, sauf avec l'accord préalable de l'enseignante, l'enseignant ;
- l'obtention par vol, manœuvre ou corruption de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document ou matériel non autorisés, ou encore d'une évaluation non méritée ;
- la possession ou l'utilisation, avant ou pendant un examen, de tout document non autorisé ;
- l'utilisation pendant un examen de la copie d'examen d'une autre personne ;
- l'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle ;
- la falsification d'un document, notamment d'un document transmis par l'Université ou d'un document de l'Université transmis ou non à une tierce personne, quelles que soient les circonstances ;
- la falsification de données de recherche dans un travail, notamment une thèse, un mémoire, un mémoire-créditation, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

Les sanctions reliées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du Règlement no 18

Pour plus d'information sur les infractions académiques et comment les prévenir : www.integrite.uqam.ca

POLITIQUE 16 sur le harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non désiré ayant pour effet de compromettre le droit à des conditions de travail et d'études justes et raisonnables ou le droit à la dignité.

La Politique 16 identifie les comportements suivants comme du harcèlement sexuel :

1. Manifestations persistantes ou abusives d'un intérêt sexuel non désirées.
2. Remarques, commentaires, allusions, plaisanteries ou insultes persistants à caractère sexuel portant atteinte à un environnement propice au travail ou à l'étude.
3. Avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées.
4. Avances physiques, attouchements, frôlements, pincements, baisers non désirés.
5. Promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, représailles liées à l'acceptation ou au refus d'une demande d'ordre sexuel.
6. Actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme.
7. Manifestations de violence physique à caractère sexuel ou imposition d'une intimité sexuelle non voulue.
8. Toute autre manifestation à caractère sexuel offensante ou non désirée.

Pour plus d'information :

http://www.instances.uqam.ca/ReglementsPolitiquesDocuments/Documents/Politique_no_16.pdf

Pour rencontrer une personne ou faire un signalement :

Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement :

514-987-3000, poste 0886

<http://www.harcelement.uqam.ca>