



UNIVERSITÉ
LAVAL

Faculté des lettres et des sciences humaines
École de langues

PLAN DE COURS

Français intensif II

FLE-1241 LANGUE ORALE ET ÉCRITE

DESCRIPTION DU COURS

OBJECTIFS

FORMULES PÉDAGOGIQUES

MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

ÉVALUATION

DESCRIPTION DU COURS

**Ce cours s'adresse aux étudiants dont la langue maternelle n'est pas le français.*

Ce cours vise à entraîner l'étudiant à l'utilisation du français requis lors d'échanges d'information portant sur des thèmes familiers. À travers la réalisation de tâches et d'activités de communication s'appuyant sur son vécu lié aux études, au travail et aux loisirs, il acquerra le vocabulaire et la syntaxe nécessaires. Il prendra contact avec la culture québécoise.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Communiquer à l'oral et à l'écrit pour réaliser des tâches relativement simples de la vie quotidienne et personnelle.

OBJECTIFS COMMUNICATIFS

Dans des échanges d'information portant sur des thèmes familiers, l'apprenant sera capable,

à l'oral,

- de comprendre, de demander et de fournir des renseignements sur quelqu'un ou sur quelque chose
- de comprendre des indications simples de déplacement, d'en demander et d'en donner
- de comprendre la description des actions quotidiennes de quelqu'un, de se renseigner sur ces actions et de décrire ses actions quotidiennes ou celles de quelqu'un, en les situant dans le temps
- de comprendre et de demander la courte description d'une séquence d'événements passés, et d'en produire une
- de comprendre l'énoncé des projets de quelqu'un, de demander des renseignements sur ces projets et de parler de ses propres projets immédiats ou éloignés
- de comprendre et de demander des renseignements sur les goûts et préférences d'autrui, d'expliquer et de demander pourquoi une chose plaît ou déplaît
- de comprendre et de demander de faire une comparaison de personnes, d'objets ou de lieux, et d'en faire une
- de mener à bien un échange simple à la cafétéria, au restaurant, à la librairie, dans un transport public
- de comprendre, de demander et de donner un conseil
- de comprendre une demande de permission, de demander une permission et d'en donner une
- de comprendre une invitation, d'en accepter ou d'en refuser une, et d'inviter quelqu'un

à l'écrit,

- de repérer des renseignements dans un texte informatif de la vie courante ou dans une annonce
- de repérer des renseignements dans des documents administratifs
- de comprendre et de transmettre des renseignements administratifs par courriel
- de comprendre des messages simples et brefs (courriels, textos, annonces, etc.) et d'en écrire
- de remplir un formulaire lié à sa vie quotidienne
- de comprendre un courriel personnel (description personnelle, description des membres d'une famille, de la routine quotidienne d'un ami, court récit d'un voyage, etc.)
- de suivre des indications brèves et simples, et d'en donner
- de formuler une invitation, d'en accepter une ou d'en refuser une (courriel)

CONTENU

à l'oral :

- énoncés usuels pour demander ou donner sommairement la direction à suivre
- marqueurs de temps (il y a, depuis, pendant, pour, dans)
- énoncés pour la négociation du sens en équipe : demande de clarification ou d'explication, rétroaction, etc. (stratégies variées)
- énoncés usuels pour demander ou donner un renseignement, un produit, une permission ou un conseil dans l'environnement immédiat (à l'université, au restaurant, au magasin, dans des transports publics, etc.)
- formules d'invitation, d'acceptation et de refus
- caractéristiques d'un produit à vendre ou à acheter (taille, couleur, etc.),
- caractéristiques d'un pays ou d'une ville (population, climat, etc.)
- description physique d'une personne,
- vocabulaire lié aux repas au restaurant,

à l'écrit:

- formule formelles et informelles utilisées dans les lettres amicales, les lettres administratives courantes, les cartes postales, les courriels
- textes informatifs courts et simples
- marqueurs logiques de discours (parce que ,pour, etc.)
- affiches publicitaires, catalogues
- formulaire, fiches de réservation
- menus, recettes de cuisine
- modes d'emploi simples, règlements simples, consignes de sécurité
- faits divers simples dans le journal

LEXIQUE

-salutations formelles et informelles, nationalités et gentilés, professions, famille proche, activités quotidiennes et de loisir (sports, sorties, spectacles, voyages), adjectifs usuels de description, couleurs

-activités de loisirs, habitudes quotidiennes

-heures, dates, jours de la semaine, mois de l'année, saisons, temps ou climat

-goûts et préférences

-noms de pays, désignation de lieux et d'éléments liés à l'environnement de la classe, du pavillon, du campus, mots liés à l'organisation spatiale et au déplacement

-aliments, repas, cuisine

-événements (soirées, excursions, etc.)

GRAMMAIRE en fonction du sens

-Indicatif présent des verbes usuels (incluant les pronominaux) pour fournir des renseignements sur des personnes, des objets ou des lieux, pour les décrire ou les comparer, pour choisir un objet et l'acheter, pour commander au restaurant, pour utiliser un transport public, pour inviter et pour donner des indications de déplacement

-impératif pour donner des directives de déplacement

-passé composé et imparfait pour faire la courte description d'une séquence d'événements passés

-conditionnel présent pour demander une permission ou pour donner un conseil

-futur simple ou futur proche pour parler de ses projets immédiats ou éloignés

-passé récent pour décrire ses actions quotidiennes

-utilisation des pronoms personnels compléments directs et indirects, aux formes affirmative et négative, en fonction de l'exigence de communication

-utilisation du pronom *en* et du déterminant partitif pour acheter un produit, commander au restaurant, utiliser un transport public, etc.

-utilisation des locutions adverbiales de comparaison (plus...que, aussi... que, moins... que) + adjectifs pour comparer des personnes, des objets ou des lieux

-utilisation de formes interrogatives (est-ce que ... / inversion/ mots interrogatifs comme *qui, qu', quel, où, quand, combien*, etc.) dans des questions simples pour se renseigner sur des personnes, des objets ou des lieux, des événements passés, des projets immédiats ou éloignés

-utilisation des formes négatives simples (ne ...pas / ne... pas de / d')

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

L'accent sera mis sur le travail en équipe lors de la réalisation de tâches. Toutefois, les formules pédagogiques varieront selon les objectifs à atteindre.

REMARQUES PARTICULIÈRES

La prestation de ce cours étant étroitement liée aux besoins des étudiants, il est possible que certains éléments du contenu soient modifiés. **Il va de soi que l'usage du français est de rigueur tant dans la classe qu'à l'extérieur de celle-ci.**

À l'extérieur des heures de classe, les étudiants **doivent** consacrer de leur temps à fréquenter le laboratoire multimédia, à écouter la radio, à regarder la télévision, à lire le journal et à participer le plus possible à des activités dans le milieu francophone et aux ateliers supervisés par l'équipe d'animation du programme FLE de l'École de langues.

MODALITÉS D'ENCADREMENT

Les étudiants désireux de rencontrer l'enseignant prennent rendez-vous par courriel.

ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Évaluations sommatives

Au cours de la session, l'enseignant évaluera l'atteinte des objectifs par l'étudiant en tenant compte des quatre habiletés: expression orale et expression écrite, compréhension orale et compréhension écrite.

<u>Évaluation</u>	<u>Pourcentage (%)</u>	<u>Date de l'évaluation</u>
Écrit I (expression et compréhension)	15 %	3 ^e semaine
Écrit II (expression et compréhension)	20 %	5 ^e semaine
Oral (expression et compréhension)	55 %	5 ^e semaine
Travaux	10 %	à partir de la 2 ^e semaine

Au premier cours, lors de la présentation du plan de cours, l'enseignant précisera les dates du calendrier des évaluations.

Évaluations formatives

Plusieurs tâches langagières seront proposées en classe et en ligne, avec rétroaction immédiate ou en différé.

Échelle des notes

Excellent :	A+ = 93-100	A = 90-92	A- = 87-89
Très bon :	B+ = 83-86	B = 80-82	B- = 77-79
Bon :	C+ = 73-76	C = 70-72	C- = 67-69
Passable :	D+ = 63-66	D = 60-62	
Échec :	E = 0-59		

*En raison de son caractère intensif / semi-intensif, ce cours n'est pas soumis à la Politique facultaire sur les 30 %.

MATÉRIEL DIDACTIQUE

Matériel obligatoire

Les Savoir-Faire, notes de cours niveau élémentaire

Matériel complémentaire

- *Bescherelle La conjugaison pour tous*
- *Le Robert & Collins* (dictionnaire bilingue)
- *Larousse Dictionnaire de poche* (bilingue)
- *Larousse Dictionnaire illustré* (bilingue)

Ressources informatiques

Utilisation de CAN8 à la maison : <http://www.elul.ulaval.ca/can8/>

CAS PARTICULIERS

Retard et absence

Votre enseignant vous avisera des pénalités qui peuvent s'appliquer en cas de retard dans la remise d'un devoir ou d'un travail.

Toute absence non motivée à une évaluation entraîne la perte des points alloués à cette tranche de l'évaluation. En cas d'absence motivée à une évaluation, prière d'informer votre titulaire par courriel et de lui envoyer le formulaire que vous trouverez à la page suivante : <http://www.elul.ulaval.ca/etudiants/examens-absences-et-conflits-dhoraire/>.

En cas de conflit d'horaire avec un autre examen, vous avez la responsabilité de vous conformer aux directives en vigueur dans votre faculté.

MESURES D'ACCOMMODEMENT

Étudiants ayant une déficience fonctionnelle ou un handicap

Les étudiants ayant une déficience fonctionnelle ou un handicap peuvent être admissibles à des mesures d'accommodement lors des évaluations sommatives. Seules les recommandations apparaissant sur la lettre d'attestation émise par le Centre d'aide aux étudiants sont prises en considération.

Les étudiants ayant leur lettre d'attestation et désirant se prévaloir de ces mesures doivent :

1. remettre votre lettre d'attestation à votre enseignant;
2. prendre connaissance des [directives et conseils pour les examens avec mesures d'accommodement](#);
3. compléter un [formulaire de demande pour examens avec mesures d'accommodement \(EMA\)](#) dans les deux premières semaines de la session d'automne et d'hiver ou dans la première semaine de la session printemps-été.

Plagiat

Tout étudiant est tenu de respecter les règles relatives à la protection du droit d'auteur. Constitue notamment du plagiat le fait de :

- copier textuellement un ou plusieurs passages provenant d'un ouvrage sous format papier ou électronique sans mettre ces passages entre guillemets et sans en mentionner la source;
- traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance;
- remettre un travail copié d'un autre étudiant (avec ou sans l'accord de cet autre étudiant);
- se procurer, distribuer ou accepter de recevoir d'une source quelconque, sans autorisation préalable de la personne responsable de l'activité universitaire sujette à évaluation, les questions ou réponse;
- obtenir ou fournir toute aide non autorisée, que cette aide soit individuelle ou collective, utiliser ou consulter la copie d'un autre étudiant, même si son contenu s'avère erroné ou inutile, ou copier, en tout ou en partie, un document qui a déjà fait l'objet d'une évaluation;
- être en possession de tout document, appareil ou instrument non autorisé, qu'il contienne ou non des renseignements en lien avec l'examen ou l'évaluation.

(Source : Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval, art. 23 à 46)

Évaluer et citer ses sources

- www4.bibl.ulaval.ca/infosphere/sciences_humaines/evaciter.html

Comment citer un document électronique

- www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html

Règles disciplinaires

Tout étudiant qui commet une infraction au Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval dans le cadre du présent cours est passible des sanctions qui sont prévues dans ce règlement. Il est très important pour tout étudiant de prendre connaissance des articles 23 à 46 du Règlement disciplinaire. Celui-ci peut être consulté à l'adresse suivante : <http://ulaval.ca/reglement-disciplinaire>

Demande de révision de note

L'étudiant qui estime avoir été victime d'une erreur ou d'un traitement inéquitable peut faire une demande de révision de note en respectant les modalités fixées par le règlement des études et en remplissant le formulaire à l'adresse : <http://www.elul.ulaval.ca/etudiants/demande-de-revision-de-note/>