

SÉQUENCE 17

Comprendre mes obligations en commençant mes études universitaires

Niveau de compétence : 6/B1

APERÇU GÉNÉRAL DE LA SÉQUENCE :

Il est important pour un étudiant ou une étudiante de prendre connaissance de ses droits, de ses obligations ainsi que des règlements des études de son institution. Toutefois, ceci n'est pas toujours évident pour les étudiantes et étudiants internationaux qui entament les études dans une nouvelle université. La méconnaissance des règlements des études pourrait faire obstacle à la réussite des étudiants, étudiantes.

Les activités de cette séquence ont pour objectif de développer les compétences langagières qui aident l'apprenante et l'apprenant à comprendre son programme universitaire et à s'informer sur les règlements de son institution.

Indicateurs

PO (N6)



- Peut s'introduire dans une conversation et y participer dans la mesure où elle se déroule à un rythme modéré, en groupe restreint et en l'absence de tension et d'interférence marquées.
- Décrit les étapes d'une démarche administrative en donnant les détails nécessaires.
- Pose des questions précises pour obtenir de l'information supplémentaire.
- Répond de façon incomplète à des questions ouvertes concernant son expérience de travail, sa formation, ses projets d'études ou ses projets professionnels.

CO (N6)



- Reconnaît des mots courants et quelques expressions idiomatiques populaires.
- Saisit les précisions complémentaires sur les étapes à suivre.

PÉ (N6)



- Rédige un courriel ou une courte lettre de 100 à 150 mots en respectant les conventions habituelles.

CÉ (N6)



- Comprend la plupart des informations et des idées exprimées de façon explicite dans divers types de textes d'environ une page.
- Dédit le sens d'un mot nouveau si le contexte en facilite la compréhension.

Contenu linguistique, repères socioculturels et stratégies

Contenu linguistique

Contenu grammatical :

- Phrases emphatiques par pseudoclivage
- Subjonctif des verbes après une expression du but

Contenu lexical :











- Lexique du programme universitaire
- Lexique des règlements de plagiat et de fraude, etc.

Repères socioculturels

- Les droits et obligations des étudiants et étudiantes à l'université
- Le plagiat et l'intégrité universitaire

Stratégies et autres compétences (numériques, multimodales...)

- Connaître les bonnes pratiques de citation

Dérroulement			
Compétences	Modalités	Activité pédagogique	Durée
Étape : Introduction et découverte			
	En petits groupes	<ul style="list-style-type: none"> • Visionnement d'une vidéo sur la responsabilité de l'étudiant et l'étudiante pour gérer ses résultats scolaires, suivi d'une discussion. 	20 minutes
Étape : Exploration et pratique			
	En binômes puis individuel	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre une description d'un programme d'études en répondant aux questions. • Recherche des informations pertinentes sur les sites d'institutions universitaires. 	40 minutes
	En petits groupes puis individuel	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion générale sur les responsabilités et les droits des étudiants et étudiantes. • Visionnement d'un extrait d'une vidéo sur une rencontre avec l'ombudsman suivi des questions de compréhension orale. • Recherche des informations au sujet des règlements et de l'ombudsman à son institution et échange des trouvailles avec celles des partenaires. 	35-40 minutes
	Individuel puis en binômes	<ul style="list-style-type: none"> • Activité grammaticale sur les phrases emphatiques par pseudoclivage à partir de la dernière vidéo visionnée. • Rédaction des trois phrases emphatiques et échange en binômes. 	20 minutes
	En binômes puis en petits groupes	<ul style="list-style-type: none"> • Jeu-questionnaire sur l'intégrité et le plagiat, suivi d'une discussion. 	20 minutes
	Individuel	<ul style="list-style-type: none"> • Visionnement d'une vidéo sur les bonnes pratiques de citation. • Activité grammaticale sur l'utilisation du subjonctif après les conjonctions du but. 	20 minutes
	En petits groupes	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur les pratiques de citation et du plagiat. 	20 minutes
	Individuel	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction d'un courriel à son professeur ou à sa professeure pour lui demander des précisions sur le style bibliographique. 	20 minutes
Étape : Production cible			
	Individuel	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche sur le site de son institution pour noter les informations pertinentes sur son programme d'études et sur des règlements. • Création d'une présentation narrée avec un support visuel. 	40 minutes
	En binômes	<ul style="list-style-type: none"> • Jeu de rôle pour présenter ces informations à un nouvel étudiant en tant que parrain ou marraine. 	20 minutes

Introduction et découverte

ACTIVITÉ 1

À CONSULTER

VIDÉO

- ▶ **Titre**
« Gérer ses résultats scolaires : la responsabilité de l'étudiant et de l'étudiante (1er cycle) »
- ▶ **Source**
Université du Québec à Montréal

Objectifs et pertinence

- ▶ Discuter des sujets relevant du parcours universitaire de l'étudiant et l'étudiante (cours, évaluation, réinscription, etc.).
- ▶ Développer sa capacité à repérer les éléments pertinents dans une vidéo sur la gestion des résultats scolaires.

Pistes de discussion et de correction

- ▶ **Réponses de la partie (a) :**
 - **Première question :** Hadji a proposé à Rico de parler d'abord à son professeur. Si cela ne marche pas, il peut faire une demande de modification de note puis une demande de révision de note.
 - **Deuxième question :** La moyenne minimale est de 2 sur 4,3. Si on n'atteint pas cette moyenne, on peut se retrouver avec une restriction de programme qui peut éventuellement conduire à une exclusion du programme.
 - **Troisième question :** Si un étudiant a eu plusieurs D dans un cours, il peut se retrouver en dessous de la moyenne de 2, ce qui peut l'amener à une restriction de programme et éventuellement à une exclusion de programme.
 - **Quatrième question :** La réinscription ne se fait pas automatiquement. Il faut consulter les courriels de l'université et vérifier les informations à propos des dates de réinscription.

► Réponse de la partie (b) :

- Proposez aux apprenants et apprenantes d'utiliser les marqueurs de temps (*avant, après, ensuite, etc.*) et les marqueurs d'ordre pour énumérer les étapes à suivre (*d'abord, ensuite, enfin, en premier lieu, premièrement, deuxièmement, etc.*).
- Réponse possible : D'abord, l'étudiant ou l'étudiante doit remplir le formulaire de modification de note et remettre la demande à la direction de son programme ou de son département dans les 40 jours ouvrables après la date officielle de la fin du trimestre. Puis, la direction du département transmet la demande à la personne enseignante concernée qui doit ensuite répondre dans les 10 jours ouvrables suivant la date à laquelle la demande lui a été soumise. Sinon, la demande sera traitée selon la procédure de révision de note. Enfin, le registrariat enregistre la modification, s'il y a lieu, et informe l'étudiant ou l'étudiante du résultat de sa demande de modification.

- Réponse de la partie (c) :** Les réponses varieront selon les cas de vos apprenants et apprenantes. S'ils ou elles ont des doutes par rapport aux questions, proposez-leur de vérifier les informations sur le site de leur institution ou auprès des responsables du programme. Encouragez-les à parler de leurs expériences dans les institutions qu'ils et elles ont fréquentées hors du Québec.

Adaptations

- Il est possible de visionner la vidéo une deuxième fois, si nécessaire.
- L'activité peut être faite en petits groupes ou en binômes. Il est possible de prévoir un retour en grand groupe si le temps le permet.

Exploration et pratique

ACTIVITÉ 2

À CONSULTER

SITE WEB

- ▶ **Titre**
« [Baccalauréat en économie et politique](#) »
- ▶ **Source**
Université de Montréal

Objectifs et pertinence

- ▶ Comprendre les informations dans la description du programme universitaire.
- ▶ Développer sa capacité à repérer les informations pertinentes dans une description du programme.

Pistes de discussion et de correction

- ▶ Vous pouvez remplacer le support proposé par un autre document en fonction des programmes d'études des apprenants et apprenantes.
- ▶ **Réponses de la partie (a) :**
 - **Première question :** La réponse se trouve dans la section « Règlements » : la scolarité minimale du programme est de six trimestres, la scolarité maximale, de six années.
 - **Deuxième question :** Le cheminement type est un exemple officiel du cheminement qui ordonne les cours selon une suite logique que l'étudiant devrait suivre, en tenant compte des préalables et des conditions d'accès aux cours. On trouve le cheminement type pour ce programme au tout début de la section « Structure du programme ».
 - **Troisième question :** 90 crédits.
 - **Quatrième question :** Selon le régime d'inscription dans la section « Règlements » : « à temps plein, l'étudiant s'inscrit à un minimum de 12 crédits et à un maximum de 18 crédits par trimestre ». Dans ce programme, un cours équivaut à 3 crédits, donc un étudiant à temps plein doit s'inscrire à au moins quatre cours par trimestre.
 - **Cinquième question :** Selon la section « Structure du programme », « le programme totalise 27 crédits de cours obligatoire, un minimum de 60 crédits à option et un maximum de 3 crédits au choix ».

- **Sixième question** : La réponse se trouve dans la section « Perspectives d'avenir » : « le diplômé aura accès à des emplois dans les domaines des relations publiques et internationales, de la diplomatie, du développement et de l'animation communautaire. Il pourra également orienter sa carrière vers les professions de spécialiste en administration publique ou privée, d'analyste, de chroniqueur ou de journaliste. » Voici les exemples de professions possibles : agent, agente de développement économique; agent, agente du service extérieur diplomatique; économiste, attaché, attachée politique; conseiller, conseillère politique; lobbyiste; politicologue.
- **Septième question** : Dans le tableau, capacité d'accueil limitée : oui. Présentez la notion du « programme contingenté » aux apprenants et apprenantes. Demandez-leur s'ils connaissent des programmes contingentés dans les institutions au Québec et s'il en existe dans leur pays d'origine. Pour aller plus loin, invitez-les à réfléchir pourquoi certains programmes sont contingentés.
 - Possibilité de suivre des cours hors du programme : oui, pour un maximum de 3 crédits.
 - Présence des ateliers pratiques/laboratoires : on ne trouve pas cette information dans ce programme. C'est surtout une question pour les programmes en science.
 - Possibilité de faire un stage : oui, les stages sont facultatifs dans ce programme.
 - Possibilité de séjour d'études à l'international : oui.
 - Examen officiel à passer à la fin des études : non.
 - Projet de fin d'études/portfolio à présenter à la fin des études : non.
- ▶ **Réponses de la partie (b)** : Les réponses varieront en fonction du programme des apprenants et apprenantes. S'ils ou elles ont des doutes dans les questions, proposez-leur de vérifier les informations auprès des responsables du programme.

Adaptations

- ▶ L'activité peut être assignée comme travail à la maison, en mode classe inversée.
- ▶ Nous vous proposons de prévoir un retour en petits groupes ou en binômes pour que les apprenants et apprenantes échangent leurs réponses.

ACTIVITÉ 3

À CONSULTER

VIDÉO

- ▶ **Titre**
« [Une rencontre avec l'ombudsman de l'UQAM, Me Muriel Binette](#) »
- ▶ **Source**
Université du Québec à Montréal

Objectifs et pertinence

- ▶ Comprendre les règlements de l'université et les rôles de l'ombudsman.
- ▶ Repérer les informations pertinentes sur les règlements en consultant le site de son institution.

Pistes de discussion et de correction

- ▶ **Réponse de la partie (a)** : Réponses libres. Encouragez les apprenants et apprenantes à raconter leurs expériences dans les universités hors du Québec et de comparer les différences.
- ▶ **Réponses de la partie (b)** :
 - **Première question** : Le premier volet du rôle de l'ombudsman est un rôle d'enquête, le 2e est un rôle de consultation.
 - **Deuxième question** : L'ensemble de la communauté universitaire (le personnel enseignant, les employés, employées, l'ensemble des étudiants et étudiantes) a accès à la consultation de l'ombudsman.
 - **Troisième question** : Vrai.
 - **Quatrième question** : Faux : Il faut que l'ombudsman obtienne une autorisation écrite de la personne consultée avant de faire des démarches.
 - **Cinquième question** : C'est important de connaître les règlements de l'université pour connaître nos droits et nos responsabilités et respecter les règles qui nous concernent.
 - **Sixième question** : La charte de l'université contient une synthèse des principales responsabilités des étudiants et de leurs droits.
 - **Septième question** : Vrai.

- **Huitième question** : Les « décisions unilatérales » sont prises par une seule des parties intéressées.
 - **Neuvième question** : Parce que le règlement sur le plagiat peut être différent d'un pays à l'autre.
- ▶ **Réponse de la partie (c)** : Réponses libres.

Adaptations

- ▶ Il est possible de visionner la vidéo une deuxième fois, si nécessaire.
- ▶ L'activité peut être assignée comme travail à la maison, en mode classe inversée.
- ▶ Nous vous proposons de prévoir un retour en petits groupes ou en binômes pour que les apprenants et apprenantes échangent leurs réponses.

ACTIVITÉ 4

Objectifs et pertinence

- ▶ Se familiariser avec la structure emphatique par pseudoclivage.

Pistes de discussion et de correction

▶ **Réponses de la partie (a)** :

- Le rôle de consultation.
- C'est confidentiel.
- S'informer.
- C'est un contrat.
- Le règlement sur le plagiat.

▶ **Réponses possibles de la partie (b)** :

- **Première question** : Toutes ces phrases sont séparées par une virgule en deux parties dont la 2e commence par « c'est ». Ce sont des phrases emphatiques avec une structure pseudoclivée.
- **Deuxième question** : Cette structure sert à mettre en évidence une information de la phrase en l'encadrant par pseudoclivage.

- **Troisième question** : Les réponses varieront en fonction des phrases réécrites. Si les apprenants et apprenantes suivent la structure de la phrase réécrite dans l'exemple (avec une forme neutre), ces nouvelles phrases perdent ainsi l'emphase. Pour aller plus loin, vous pouvez discuter des autres procédés employés à l'oral : la dislocation (le règlement sur le plagiat, il faut le consulter) et l'extraction ou la phrase clivée (c'est le règlement sur le plagiat qu'il faut consulter).

► **Réponse de la partie (c)** : Réponses libres.

Adaptations

- La partie (a) de l'activité peut être assignée comme travail à la maison, en mode classe inversée.

ACTIVITÉ 5

À CONSULTER

SITE WEB

- **Titre**
« [Quiz intégrité : Le savez-vous?](#) »
- **Source**
Université de Montréal

Objectifs et pertinence

- Reconnaître différentes formes de plagiat en répondant à un jeu-questionnaire en ligne.
- Discuter des règlements sur le plagiat.

Pistes de discussion et de correction

- **Partie (a) de l'activité** : Pour les questions qui n'ont pas été réussies, demandez aux apprenants et apprenantes de réfléchir s'il s'agit d'une mauvaise compréhension du lexique, d'une tournure difficile dans la syntaxe des phrases ou d'un manque de connaissances sur le plagiat, etc.
- Pour aller plus loin, proposez aux apprenants et apprenantes de faire les deux autres jeux-questionnaires sur le site : « [Que feriez-vous?](#) », « [Paraphraser?](#) ».

- ▶ **Partie (b) de l'activité** : Réponses libres. Encouragez les apprenants et apprenantes à raconter leur vécu dans les institutions qu'ils et elles ont fréquentées avant. Est-ce que les règlements sur le plagiat sont semblables ou différents? Notez qu'il pourrait y avoir une certaine gêne à raconter des vécus liés au plagiat, puisqu'il s'agit d'une infraction universitaire. Rappelez aux apprenants et apprenantes qu'ils et elles n'ont pas à préciser la personne concernée dans ce cas.
- ▶ Pour les étudiants et étudiantes de l'Université de Montréal, voici une ressource pertinente sur le plagiat et l'intégrité : [Matériel par sujets](#).

Adaptations

- ▶ La partie (a) peut être assignée comme travail à la maison. En cas de classe inversée, faites un retour en petits groupes pour discuter des réponses.

ACTIVITÉ 6

À CONSULTER

VIDÉO

- ▶ **Titre**
« [Bonnes pratiques de citation](#) »
- ▶ **Source**
Bibliothèques de l'Université de Montréal

Objectifs et pertinence

- ▶ Se familiariser avec les pratiques de citation, leur objectif et leur importance.
- ▶ Examiner l'usage du subjonctif après une expression du but.

Pistes de discussion et de correction

- ▶ **Réponses de la partie (a)** :
 - **Première question** : L'objectif principal de la citation est de reconnaître l'auteur d'une idée ou d'une information que l'on utilise. L'objectif secondaire est de faciliter le repérage de cette idée ou de cette information dans son document original.
 - **Deuxième question** : Un style définit la mise en forme des références bibliographiques dans un texte, que ce soit dans les citations ou la bibliographie. On peut demander à son département ou à son directeur de recherche quel est le style utilisé dans sa discipline.

- **Troisième question** : On peut reprendre l'idée d'un auteur et l'écrire dans ses propres mots, de manière claire et synthétique.
 - **Quatrième question** : Vrai.
 - **Cinquième question** : « Sic » se met entre parenthèses à la suite d'une expression ou d'une phrase citée, pour souligner qu'on cite textuellement, aussi étrange ou incorrect que cela paraisse. « Ibid » est utilisé pour une citation consécutive.
 - **Sixième question** : Dans un appel de citation, on indique l'auteur juste après la paraphrase ou l'extrait cité.
 - **Septième question** : Dans une bibliographie annotée, on commente chacun des documents utilisés avec ses critiques et ses remarques, cela pourra valoriser encore plus son travail.
 - **Huitième question** : Les textes, les images, les idées originales, les données statistiques, les tableaux de données, les graphiques, etc.
 - **Neuvième question** : Bien citer, c'est valoriser son travail de manière évidente et visuelle (on va l'enrichir, montrer que l'on est sérieux, que l'on a vraiment lu les documents et qu'on sait les synthétiser).
- **Réponses de la partie (b)** : Pour que... puissent.
- **Première question** : Le subjonctif présent. Vous pouvez réviser avec vos apprenants et apprenantes les emplois du subjonctif que vous avez vus (par exemple, après quelques verbes introducteurs usuels + que).
 - **Deuxième question** : On peut remplacer la conjonction par d'autres expressions du but : afin que, dans le but que, à cette fin que, de façon que, de manière que, de sorte que. Il faut utiliser le subjonctif après ces conjonctions. Pour aller plus loin, vous pouvez demander aux apprenants et apprenantes de distinguer l'utilisation de « pour que+ subjonctif » et « pour+ infinitive ».

Adaptations

- L'activité peut être assignée comme travail à la maison. En cas de classe inversée, faites un retour en petits groupes pour discuter des réponses.

ACTIVITÉ 7

Objectifs et pertinence

- ▶ Discuter des pratiques de citation et du plagiat.

Pistes de discussion et de correction

- ▶ Encouragez les apprenants et apprenantes à raconter leurs expériences et leur vécu dans les institutions qu'ils et elles ont fréquentées hors du Québec et à comparer les différences. Par exemple, est-ce que les pratiques de citations dans leurs pays d'origine ou dans leur langue maternelle sont différentes de celles au Québec et en français?
- ▶ Si vos apprenants et apprenantes ne savent pas quelles sont les ressources à leur disposition, encouragez-les à chercher cette information sur le site de leur université ou auprès de leurs collègues ou du personnel enseignant.

Adaptations

- ▶ L'activité peut être faite en petits groupes ou en binômes.

ACTIVITÉ 8

Objectifs et pertinence

- ▶ S'exercer à rédiger un courriel à un professeur ou à une professeure pour demander des précisions sur le style bibliographique.

Pistes de discussion et de correction

- ▶ Assurez-vous que les consignes d'un courriel professionnel sont respectées (objet, appel, texte, salutation, signature). Vous pouvez proposer aux apprenants et apprenantes de consulter les [éléments du courriel](#) de la Vitrine linguistique.
- ▶ Encouragez les apprenants et apprenantes à relire leur texte et à soumettre leur texte dans un logiciel de correction comme Antidote pour la correction.

Adaptations

- ▶ L'activité peut être assignée comme travail à la maison.
- ▶ Nous vous proposons de prévoir un retour en petits groupes ou en binômes pour que les apprenants et apprenantes échangent leurs courriels et les commentent.

Production cible

ACTIVITÉ 9

Objectifs et pertinence

- Expliquer les spécificités de son programme d'études et les règlements de son institution.

Pistes de discussion et de correction

- Demandez aux apprenants et apprenantes de garder les points succincts dans le support visuel. Assurez-vous que leur support visuel n'est pas surchargé avec des phrases complètes. Il est possible de consulter la séquence « [Créer un support visuel clair et pertinent pour accompagner ma présentation](#) ». Cependant, notez qu'il s'agit d'une séquence calibrée au niveau 7 (B2), vous aurez donc à ajuster la difficulté de certaines activités, si vous le trouvez pertinent.
- Pour la narration, proposez aux apprenants et apprenantes d'utiliser les marqueurs de relation pour présenter les démarches et les règlements ainsi que les expressions pour donner des recommandations et des conseils (*je te conseille de..., tu devrais..., il faudrait..., je te recommande..., etc.*). Encouragez-les à utiliser les phrases emphatiques (*ce qu'il faudrait faire, c'est..., le règlement le plus important c'est..., etc.*)

Adaptations

- L'activité peut être assignée comme travail à la maison.

ACTIVITÉ 10

Objectifs et pertinence

- ▶ Expliquer les spécificités de son programme d'études et les règlements de son institution.
- ▶ Poser des questions précises pour obtenir les informations supplémentaires.

Pistes de discussion et de correction

- ▶ Au lieu de faire le jeu de rôle en binômes, vous pourriez faire l'activité en grand groupe en simulant une journée « Portes ouvertes ». Divisez la classe en deux : les membres du premier groupe jouent le rôle des bénévoles de leur département et se placent en demi-cercle dans la classe, tandis que les membres du second groupe se promènent dans la classe pour « visiter » les autres étudiants et étudiantes en leur posant des questions sur les spécificités de leurs programmes. Par la suite, on inverserait les deux groupes de la classe pour que le second groupe « présente » et que le premier pose des questions.
- ▶ Cette activité permettrait à toute la classe de pratiquer beaucoup à l'oral, tant en donnant des réponses qu'en posant des questions. Toutefois, la mise en place de cette activité pourrait demander beaucoup de temps. Prévoyez au moins une heure si vous optez pour cette activité en grand groupe.

Adaptations

- ▶ Il est aussi possible de faire cette activité en petits groupes.