

### Au début du plan de cours (article 6.6.1)

Vérifié <input checked="" type="checkbox"/>	Objets	Précisions
<input type="checkbox"/>	Identification du Cégep	Nom officiel : Cégep de Sainte-Foy.
<input type="checkbox"/>	Nom du professeur donnant le cours	Ajouter vos coordonnées professionnelles : courriel, poste téléphonique, case postale et bureau.
<input type="checkbox"/>	Département concerné	Vérifier l'exactitude des renseignements à fournir avec le devis du cours.
<input type="checkbox"/>	Nom du programme s'il y a lieu	Éviter les diminutifs ou les acronymes sur la page titre du cours et inscrire l'expression intégrale du nom du cours et du département au moins une fois dans le document.
<input type="checkbox"/>	Éléments identificateurs du cours (titre, numéro et pondération)	

### Information générale sur le cours (article 6.6.2)

Vérifié <input checked="" type="checkbox"/>	Objets	Précisions
<input type="checkbox"/>	Thématique générale du cours	Des renseignements sont disponibles dans le devis du cours à la section <i>Progression des apprentissages visés pour les compétences développées dans le cours</i> . Ils vous permettent de voir certains liens entre le cours et les autres cours du programme. Préciser les objets d'apprentissage généraux liés à la compétence du cours en indiquant jusqu'à quel point ceux-ci seront abordés dans le cours. Préciser, s'il y a lieu, quels apprentissages réalisés préalablement dans le programme seront mobilisés dans ce cours. Préciser, s'il y a lieu, quels apprentissages seront réinvestis dans le programme d'études en indiquant dans quel(s) cours ils le seront.
<input type="checkbox"/>	Articulation des apprentissages du cours à ceux de l'ensemble du programme	
<input type="checkbox"/>	Préalables du cours (s'il y a lieu)	Ce renseignement se trouve dans le devis du cours. Les préalables donnent certains éléments nécessaires à considérer pour réinvestir des apprentissages déjà réalisés, particulièrement dans les cas où une compétence est développée dans plus d'un cours.

### Les objectifs et les méthodes pédagogiques (article 6.6.3)

Vérifié <input checked="" type="checkbox"/>	Objets	Précisions
<input type="checkbox"/>	Objectifs à atteindre sous forme d'énoncés et d'éléments de compétence	Ces renseignements sont disponibles dans le devis du cours. Voir l'article 6.6.3 de la PEA.
<input type="checkbox"/>	Habilités et contenus essentiels en totalité ou sous forme de synthèse	
<input type="checkbox"/>	Méthodes pédagogiques	Cette section renseigne les étudiants sur les méthodes pédagogiques privilégiées dans le cours pour assurer le développement des compétences. On cherchera à choisir des méthodes pédagogiques qui favorisent les apprentissages et suscitent l'intérêt des étudiants. Cette section peut prévoir les attentes quant à la participation de l'étudiant. Certains de ces renseignements sont disponibles dans le devis du cours à la section <i>Forme d'enseignement</i> . Certains programmes identifient également des méthodes pédagogiques à privilégier pour le cours.

## Les activités d'évaluation (article 6.6.3)

Objets	Précisions
<input checked="" type="checkbox"/> Vérifié <input type="checkbox"/> <p><b>Activités d'évaluation formative</b> <i>Description sommaire</i></p>	<p>Tout cours doit comprendre des activités d'évaluation formative. Les apprentissages significatifs font généralement l'objet d'une évaluation formative avant une évaluation sommative (article 6.1.1). Préciser le type d'activités (exercice, discussion, atelier, etc.) et leur fréquence. Voir l'article 6.1.7 de la PEA pour prendre connaissance des modalités applicables aux activités d'évaluation formative.</p>
<input type="checkbox"/> <p><b>Activités d'évaluation sommative</b> <i>Vérifier les points suivants :</i></p>	<p>Voir les articles 6.1.6 de la PEA. S'assurer que les activités d'évaluation sont en cohérence avec les activités d'apprentissage réalisées de même qu'avec les objectifs et standards du cours.</p>
<input type="checkbox"/> <p>• <i>Nature des activités d'évaluation sommative*</i></p>	<p>Déterminer les moyens d'évaluer les étudiants afin de témoigner des apprentissages réalisés (travail écrit, rapport, projet, examen, etc.). Ces moyens peuvent être variés en fonction des objets d'évaluation et de la tâche que l'on souhaite faire faire aux étudiants. Parmi ces moyens, s'assurer de prévoir au terme de la session une activité ou un ensemble d'activités à caractère synthèse permettant d'évaluer l'intégration des apprentissages essentiels par les étudiants. Le département a pu prévoir un aménagement particulier approuvé par la Direction des études (article 6.1.4)*.</p>
<input type="checkbox"/> <p>• <i>Pondération*</i></p>	<p>Déterminer la pondération pour que chacune des évaluations témoigne de l'importance des apprentissages réalisés compte tenu des objectifs du cours (article 6.1.2). S'assurer que l'activité d'évaluation sommative (ou l'ensemble d'activités) qui est prévue au terme de la session compte pour au moins 30 % de l'ensemble des activités d'évaluation du cours (article 6.1.4)*. Si la réussite d'un cours exige une note de passage pour certains objectifs d'apprentissage (double seuil), préciser quelles sont les activités d'évaluation prenant en compte les objectifs d'apprentissage concernés (voir le devis de cours) et quelles sont les modalités qui s'appliquent pour le calcul de la note finale (article 6.1.13).</p>
<input type="checkbox"/> <p>• <i>Date approximative</i></p>	<p>Déterminer les dates des activités d'évaluation sommative à partir des grandes séquences d'apprentissage du cours. Assurez-vous de tenir compte des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation des activités d'évaluation doit permettre à l'étudiant d'être informé de la progression de ses apprentissages tout au long de la session et formellement informé de l'état de ses apprentissages au plus tard à la moitié des heures écoulées d'un cours (6.1.3).</li> <li>• Le plan de cours prévoit une activité d'évaluation sommative à caractère synthèse au terme de la session (article 6.1.4).</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <p>• <i>Contexte de réalisation</i></p>	<p>Fournir les renseignements pertinents sur l'activité (durée, classe/laboratoire/extérieur, documents autorisés, etc.) dans le but d'informer l'étudiant sur son déroulement.</p>
<input type="checkbox"/> <p>• <i>Attribution de points aux activités d'évaluation formative ou à la participation en classe</i></p>	<p>S'il y a lieu, le plan de cours précise les critères d'évaluation pertinents aux apprentissages du cours pour la participation des étudiants ou les activités d'évaluation formative; un maximum de 10 % est attribué à ces deux types d'évaluation réunis (article 6.1.7). Exemples de critère liés à la participation : nécessaire à la réalisation d'une activité de groupe, contribution concrète (poser des questions). Exemples de critère pour l'évaluation formative : réalisation complète de l'activité, réalisation dans les délais prescrits, respect des consignes.</p>

\* Ce symbole signale les articles de la PEA pour lesquels un département a pu adopter des modalités particulières approuvées par la Direction des études.

## Règles institutionnelles (article 6.6.4)

Cette rubrique rappelle que les règles institutionnelles liées aux sujets suivants s'appliquent dans le cours. Lorsque cela est prévu à la PEA (voir ci-dessous) et que le département s'est prévalu de cette disposition, le plan de cours mentionne les modalités départementales relatives à ces articles.																	
Vérifié <input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Objets</th> <th>Précisions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Référence à la PEA au sujet :</i></td> <td>Numéros d'article de la PEA à ce sujet.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> • de la règle sur l'évaluation du français*</td> <td>Article 6.1.8 de la PEA* – Selon le contexte de réalisation des activités, des modalités départementales peuvent avoir été établies.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> • de la présentation des travaux*</td> <td>Article 6.1.9 de la PEA* – Des modalités départementales peuvent compléter les informations contenues dans la PEA. On suggère de faire référence au site : <a href="http://sites2.csfoyc.ca/presentationtravaux">sites2.csfoyc.ca/presentationtravaux</a></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> • de la présence aux activités d'évaluation sommative</td> <td>Article 6.1.10 de la PEA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> • de la remise des travaux*</td> <td>Article 6.1.11 de la PEA* – Vérifier si le département a adopté des modalités à ce sujet.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> • de la procédure de révision de notes</td> <td>Article 6.5 de la PEA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> • du plagiat et la fraude</td> <td>Article 6.1.12 de la PEA. On suggère de faire référence au site : <a href="http://sites2.csfoyc.ca/presentationtravaux/limportance-de-citer-ses-sources/">sites2.csfoyc.ca/presentationtravaux/limportance-de-citer-ses-sources/</a></td> </tr> </tbody> </table>	Objets	Précisions	<i>Référence à la PEA au sujet :</i>	Numéros d'article de la PEA à ce sujet.	<input type="checkbox"/> • de la règle sur l'évaluation du français*	Article 6.1.8 de la PEA* – Selon le contexte de réalisation des activités, des modalités départementales peuvent avoir été établies.	<input type="checkbox"/> • de la présentation des travaux*	Article 6.1.9 de la PEA* – Des modalités départementales peuvent compléter les informations contenues dans la PEA. On suggère de faire référence au site : <a href="http://sites2.csfoyc.ca/presentationtravaux">sites2.csfoyc.ca/presentationtravaux</a>	<input type="checkbox"/> • de la présence aux activités d'évaluation sommative	Article 6.1.10 de la PEA.	<input type="checkbox"/> • de la remise des travaux*	Article 6.1.11 de la PEA* – Vérifier si le département a adopté des modalités à ce sujet.	<input type="checkbox"/> • de la procédure de révision de notes	Article 6.5 de la PEA.	<input type="checkbox"/> • du plagiat et la fraude	Article 6.1.12 de la PEA. On suggère de faire référence au site : <a href="http://sites2.csfoyc.ca/presentationtravaux/limportance-de-citer-ses-sources/">sites2.csfoyc.ca/presentationtravaux/limportance-de-citer-ses-sources/</a>
Objets	Précisions																
<i>Référence à la PEA au sujet :</i>	Numéros d'article de la PEA à ce sujet.																
<input type="checkbox"/> • de la règle sur l'évaluation du français*	Article 6.1.8 de la PEA* – Selon le contexte de réalisation des activités, des modalités départementales peuvent avoir été établies.																
<input type="checkbox"/> • de la présentation des travaux*	Article 6.1.9 de la PEA* – Des modalités départementales peuvent compléter les informations contenues dans la PEA. On suggère de faire référence au site : <a href="http://sites2.csfoyc.ca/presentationtravaux">sites2.csfoyc.ca/presentationtravaux</a>																
<input type="checkbox"/> • de la présence aux activités d'évaluation sommative	Article 6.1.10 de la PEA.																
<input type="checkbox"/> • de la remise des travaux*	Article 6.1.11 de la PEA* – Vérifier si le département a adopté des modalités à ce sujet.																
<input type="checkbox"/> • de la procédure de révision de notes	Article 6.5 de la PEA.																
<input type="checkbox"/> • du plagiat et la fraude	Article 6.1.12 de la PEA. On suggère de faire référence au site : <a href="http://sites2.csfoyc.ca/presentationtravaux/limportance-de-citer-ses-sources/">sites2.csfoyc.ca/presentationtravaux/limportance-de-citer-ses-sources/</a>																

\* Ce symbole signale les articles de la PEA pour lesquels un département a pu adopter des modalités particulières approuvées par la Direction des études.

## Autres renseignements importants

Vérifié <input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Objets</th> <th>Précisions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> <i>Médiagraphie</i></td> <td>Présenter une liste de documents de référence qui peuvent être utiles à l'étudiant dans la réalisation des différentes activités d'apprentissage et d'évaluation (article 6.6.4). Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive d'ouvrages utilisés pour élaborer le cours.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> <i>Matériel obligatoire</i></td> <td>Même si la PEA n'en fait pas une exigence particulière, il est pertinent d'indiquer le matériel obligatoire (manuel, matériel, notes de cours, etc.) dont les étudiants auront besoin dans le cadre du cours.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> <i>Présence en classe</i></td> <td>Même si la PEA ne balise pas la présence en classe, elle précise tout de même qu'il s'agit de l'une des responsabilités des étudiants. Afin de permettre à l'étudiant de prendre en charge efficacement ses responsabilités et de le sensibiliser au fait que sa présence aux cours est l'une des conditions favorisant sa réussite, il est important de faire référence aux balises institutionnelles de présence aux cours (article 7 du Règlement numéro 6 pour favoriser la réussite scolaire).</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> <i>Autres renseignements</i></td> <td>Présenter tout autre renseignement pertinent pour l'étudiant au sujet du déroulement du cours. Ces renseignements peuvent se trouver dans un document départemental ou de programme qui renseigne l'étudiant, par exemple sur les activités de stage (article 6.6.5).</td> </tr> </tbody> </table>	Objets	Précisions	<input type="checkbox"/> <i>Médiagraphie</i>	Présenter une liste de documents de référence qui peuvent être utiles à l'étudiant dans la réalisation des différentes activités d'apprentissage et d'évaluation (article 6.6.4). Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive d'ouvrages utilisés pour élaborer le cours.	<input type="checkbox"/> <i>Matériel obligatoire</i>	Même si la PEA n'en fait pas une exigence particulière, il est pertinent d'indiquer le matériel obligatoire (manuel, matériel, notes de cours, etc.) dont les étudiants auront besoin dans le cadre du cours.	<input type="checkbox"/> <i>Présence en classe</i>	Même si la PEA ne balise pas la présence en classe, elle précise tout de même qu'il s'agit de l'une des responsabilités des étudiants. Afin de permettre à l'étudiant de prendre en charge efficacement ses responsabilités et de le sensibiliser au fait que sa présence aux cours est l'une des conditions favorisant sa réussite, il est important de faire référence aux balises institutionnelles de présence aux cours (article 7 du Règlement numéro 6 pour favoriser la réussite scolaire).	<input type="checkbox"/> <i>Autres renseignements</i>	Présenter tout autre renseignement pertinent pour l'étudiant au sujet du déroulement du cours. Ces renseignements peuvent se trouver dans un document départemental ou de programme qui renseigne l'étudiant, par exemple sur les activités de stage (article 6.6.5).
Objets	Précisions										
<input type="checkbox"/> <i>Médiagraphie</i>	Présenter une liste de documents de référence qui peuvent être utiles à l'étudiant dans la réalisation des différentes activités d'apprentissage et d'évaluation (article 6.6.4). Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive d'ouvrages utilisés pour élaborer le cours.										
<input type="checkbox"/> <i>Matériel obligatoire</i>	Même si la PEA n'en fait pas une exigence particulière, il est pertinent d'indiquer le matériel obligatoire (manuel, matériel, notes de cours, etc.) dont les étudiants auront besoin dans le cadre du cours.										
<input type="checkbox"/> <i>Présence en classe</i>	Même si la PEA ne balise pas la présence en classe, elle précise tout de même qu'il s'agit de l'une des responsabilités des étudiants. Afin de permettre à l'étudiant de prendre en charge efficacement ses responsabilités et de le sensibiliser au fait que sa présence aux cours est l'une des conditions favorisant sa réussite, il est important de faire référence aux balises institutionnelles de présence aux cours (article 7 du Règlement numéro 6 pour favoriser la réussite scolaire).										
<input type="checkbox"/> <i>Autres renseignements</i>	Présenter tout autre renseignement pertinent pour l'étudiant au sujet du déroulement du cours. Ces renseignements peuvent se trouver dans un document départemental ou de programme qui renseigne l'étudiant, par exemple sur les activités de stage (article 6.6.5).										

## À vérifier

Vérifié	Objets	Précisions
<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<i>Modalités départementales</i>	S'il y a lieu, vérifier si les différentes rubriques du plan de cours respectent les modalités départementales (plan-cadre, par exemple) relatives au plan de cours et à l'évaluation des apprentissages et les balises qui s'y rapportent.
<input type="checkbox"/>	<i>Balises favorisant l'équivalence</i>	S'il y a lieu, s'assurer que les activités d'évaluation prévues au plan de cours respectent les balises sur l'évaluation des apprentissages définies par le département pour favoriser l'équivalence lorsque plus d'un professeur donne le même cours (article 6.2).
<input type="checkbox"/>	<i>Modalités relatives au programme</i>	S'assurer du respect des modalités particulières du programme telles que décrites dans le devis de cours, par exemple les conditions particulières de réussite (article 6.1.13).
<input type="checkbox"/>	<i>Conformité au devis de cours</i>	S'assurer que les informations inscrites dans le plan de cours sont conformes au devis de cours (article 7.2.4).