



École des affaires et des services communautaires

Guide de programme Cohorte 2401

Programme général d'Arts et Sciences

Code du ministère de la Formation et des Collèges et des Universités (MFCU) - 44700

Code de programme au Collège Boréal - PASC

Vision

Être le collège de langue française de premier choix reconnu pour la qualité, l'accessibilité et la flexibilité de sa formation et de ses services.

Mission

Le Collège Boréal offre une éducation personnalisée de qualité à une clientèle diversifiée et exerce un leadership communautaire pour favoriser le développement durable de la communauté francophone de l'Ontario.

Devise

« Nourrir le savoir et faire vibrer la culture »

Septembre 2024

PROGRAMME GÉNÉRAL D'ARTS ET SCIENCES (programme d'un an)

Description du programme :

Ce programme est conçu pour celles et ceux qui désirent explorer divers domaines, tout en permettant d'acquérir une formation collégiale générale. Le Programme général d'arts et de sciences, permet aux étudiantes et étudiants une période de préparation et d'introduction à de nombreux domaines et concepts en vue de choisir une spécialisation ou encore, d'obtenir une formation faite sur mesure qui répond à ses besoins spécifiques.

En effet, les cours peuvent être choisis parmi l'ensemble d'une vaste sélection de cours en ligne actuellement offerts par Boréal en ligne. À chacune des deux étapes, l'étudiante ou l'étudiant rencontre le responsable du programme et précise, à la lumière de ses objectifs d'études et de carrière, ses prochains choix de cours.

Mode d'enseignement

Le *Programme général d'art et science* est livré en ligne à distance. Cette formule très novatrice combine les avantages de l'enseignement traditionnel et des cours en ligne en offrant l'accès à l'enseignant, la dynamique de groupe, la flexibilité de l'horaire ainsi que l'accessibilité au contenu en tout temps. De plus, **la majorité des cours d'une durée de 7 semaines ou de 14 semaines** comptent une composante en direct. Ces webconférences de 60 ou 120 minutes se vivent à l'internet, en temps réel, et alimentent l'apprentissage par le modelage, la discussion et le travail d'équipe. Elles permettent une collaboration avec le professeur et les collègues et ainsi, offrent une rétroaction immédiate à l'étudiant. Ces webconférences ont lieu chaque semaine et ont toujours lieu après 18h.

Équipement

Ordinateur avec un système d'exploitation Microsoft Windows et une caméra, micro-casque (headset) et une connexion internet. La suite Microsoft Office et le logiciel Antidote seront fournis gratuitement par le collège. Le Centre des services informatiques du Collège Boréal peut renseigner l'étudiante ou l'étudiant sur les exigences que son ordinateur doit accommoder.

Conditions d'admission :

- Diplôme d'études secondaires de l'Ontario, certificat ACE ou
- l'équivalent d'une autre province, ou encore,
- le statut de candidate ou de candidat adulte

Domaines d'études (concentration) :

- Affaires
- Environnement et richesses naturelles
- Métiers
- Santé
- Services communautaires
- Sciences générales

Titre de compétences :

Certificat d'études collégiales de l'Ontario

PROGRAMME GÉNÉRAL D'ARTS ET SCIENCES (programme d'un an)

Programme d'études¹

Session d'hiver - première étape – 14 semaines

Étape	Code du cours	Titre du cours	Crédits	Heures
1	FRA1005	Français I (cours obligatoire)	3	42
1	PASCCON1	PASC - Cours de concentration (6 cours au choix)	18	252
Total			21	294

Session d'été - deuxième étape – 14 semaines

Étape	Code du cours	Titre du cours	Crédits	Heures
2	PASC ENGOB	English - Obligatoire (au choix : ENG1009 ou ENG1011)	3	42
2	PASCCON2	PASC - Cours de concentration (6 cours au choix)	18	252
Total			21	294

¹ Le Collège Boréal se réserve le droit de modifier ses programmes d'études sans préavis.
Tout changement sera communiqué aux étudiants.

PROGRAMME GÉNÉRAL D'ARTS ET SCIENCES

(programme d'un an)

Descriptions des cours obligatoires :

FRA1005 Français I

Ce cours permet à l'étudiante ou à l'étudiant d'améliorer ses aptitudes à parler et écrire. L'accent est mis sur les techniques de communication reliées au domaine d'études de chacun. L'organisation de la pensée, l'art de l'expression, la lecture et la qualité de la langue sont des éléments fondamentaux de ce cours. Par le biais des activités d'apprentissage écrites et orales, les étudiants sont encouragés à promouvoir et affirmer leur identité francophone tout en perfectionnant leurs habiletés de communication verbale et écrite.

ENG1009 English in the Workplace

ENG1009 is designed for students who will be employed in a predominantly oral-communication-based workplace. Activities in this course will focus on role-playing professional scenarios with employers, colleagues and clients. Telephone conversations will also be evaluated, further developing students' spoken language skills. Reading texts, like industry policies on maintaining a safe work environment, and written tasks, such as completing claim reports and preparing a cover letter and resume, will provide students the necessary skills for future success.

OU

ENG1011 Professional Communication in English

Designed to meet the needs of college students in a variety of programs, ENG1011 will prepare students for the requirements of successful communication in professional domain-related situations. Students will develop critical reading skills by analyzing domain-related articles and workplace policy texts. They will enhance their written communication skills by reviewing the rules for professional email and letter correspondence, and by writing a report of at least 500 words related to their future career. Oral communication will also be addressed in this course, providing students with all the skills they will need to successfully integrate into today's competitive workplace.

Descriptions des cours au choix

Veillez communiquer avec le ou la responsable du programme par courriel pour les descriptions des cours au choix disponibles : pasc@collegeboreal.ca.

PROGRAMME GÉNÉRAL D'ARTS ET SCIENCES (programme d'un an)

Manuels obligatoires

L'étudiant(e) est responsable de commander ses propres manuels directement de la librairie du Collège Boréal, à partir du site web : www.coopboreal.ca.

La livraison est gratuite pour ceux et celles qui deviennent membre de la Coopérative Boréal. Certaines versions numériques sont également disponibles sur le site web, ou avec la maison d'édition.

Pour connaître les manuels obligatoires, veuillez consulter la section « Ressources obligatoires » qui figure dans les plans de cours.

PROGRAMME GÉNÉRAL D'ARTS ET SCIENCES

(programme d'un an)

Résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité²

Toutes les personnes diplômées ayant un des titres de compétence d'études collégiales de l'Ontario (un Certificat d'études collégiales de l'Ontario ou un Diplôme d'études collégiales de l'Ontario ou un Diplôme d'études collégiales de l'Ontario (niveau avancé)) doivent démontrer de façon fiable l'atteinte des résultats d'apprentissage relatifs à l'employabilité requis dans chacune des catégories suivantes :

Domaines	Domaines précis : les diplômés doivent démontrer leur capacité :	Résultats d'apprentissage : Le diplômé a démontré de façon fiable sa capacité à :
Communication	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture • Écriture • Communication orale • Écoute • Présentation de l'information • Interprétation visuelle de documents 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>communiquer d'une façon claire, concise et correcte, sous la forme écrite, orale et visuelle, en fonction des besoins de l'auditoire;</i> 2. <i>répondre aux messages écrits, oraux et visuels de façon à assurer une communication efficace;</i> 3. <i>communiquer oralement et par écrit en anglais;</i>
Mathématiques	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension et application de concepts et raisonnement mathématiques • Analyse et utilisation de données numériques • Conceptualisation 	<ol style="list-style-type: none"> 4. <i>exécuter des opérations mathématiques avec précision;</i>
Pensée critique et résolution de problèmes	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation • Analyse • Évaluation • Inférence • Explication • Autorégulation • Pensée créative et innovatrice 	<ol style="list-style-type: none"> 5. <i>appliquer une approche systématique de résolution de problèmes;</i> 6. <i>utiliser une variété de stratégies pour prévoir et résoudre des problèmes;</i>
Gestion de l'information	<ul style="list-style-type: none"> • Cueillette et gestion de l'information • Choix et utilisation de la technologie et des outils appropriés pour exécuter une tâche ou un projet 	<ol style="list-style-type: none"> 7. <i>localiser, sélectionner, organiser et documenter l'information au moyen de la technologie et des systèmes informatiques appropriés;</i> 8. <i>analyser, évaluer et utiliser l'information pertinente provenant de sources diverses;</i>

² Référence : www.tcu.gov.on.ca/epep/audiences/colleges/progstan/essential.html

Domaines	Domaines précis : les diplômés doivent démontrer leur capacité :	Résultats d'apprentissage : Le diplômé a démontré de façon fiable sa capacité à :
	<ul style="list-style-type: none"> • Culture informatique • Recherche sur Internet 	
Relations interpersonnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en équipe • Gestion des relations interpersonnelles • Résolution de conflits • Leadership • Réseautage 	<p>9. <i>respecter les diverses opinions, valeurs et croyances, ainsi que la contribution des autres membres du groupe;</i></p> <p>10. <i>interagir avec les autres membres d'un groupe ou d'une équipe de façon à favoriser de bonnes relations de travail et l'atteinte d'objectifs;</i></p> <p>11. <i>affirmer en tant que francophone ses droits et sa spécificité culturelle et linguistique;</i></p>
Gestion personnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion de soi • Gestion du changement avec souplesse et adaptabilité • Réflexion critique • Sens des responsabilités 	<p>12. <i>gérer son temps et diverses autres ressources pour réaliser des projets;</i></p> <p>13. <i>assumer la responsabilité de ses actes et de ses décisions.</i></p>

PROGRAMME GÉNÉRAL D'ARTS ET SCIENCES (programme d'un an)

Exigences particulières du Collège Boréal

La santé et la sécurité du public sont des aspects importants pour l'ensemble des programmes de l'École des sciences de la santé. Ceux-ci exigent que les diplômées et diplômés de nos programmes possèdent non seulement les compétences professionnelles propres à leur champ d'expertise, mais également des compétences personnelles faisant d'elles et d'eux des personnes responsables et de confiance. Le développement de ces compétences s'acquiert en mettant en pratique des attitudes et des comportements individuels rigoureux.

GUIDE BORÉAL L'étudiante ou l'étudiant est responsable de lire et de se familiariser avec les politiques énumérées dans le [Guide Boréal](#).

ABSENTÉISME

La présence aux webconférences est obligatoire afin d'assurer l'atteinte de tous les objectifs d'apprentissage et de la réussite du cours. Les échanges et les discussions de groupe qui ont lieu lors des séances de cours font partie intégrante de l'apprentissage de l'étudiante et de l'étudiant.

En cas d'absence motivée, l'étudiante ou l'étudiant est responsable :

- de communiquer avec la professeure ou le professeur avant le cours selon les coordonnées indiquées dans le plan de cours.
- de consulter son plan de cours afin de vérifier les activités d'apprentissage et la matière enseignée lors de son absence
- de s'associer à l'avance avec une autre étudiante ou un autre étudiant, ou de s'informer auprès de ses collègues de classe afin d'obtenir plus d'information concernant la matière enseignée et le matériel distribué durant la période d'absence
- d'arriver prête ou prêt pour la prochaine classe en ayant complété tous les travaux, exercices ou lectures, etc. assignées ou manquées lors de son absence

En cas d'absence le jour d'une activité d'évaluation, l'étudiante ou l'étudiant est responsable :

- d'aviser la professeure ou le professeur de son absence avant le cours
- de soumettre une pièce justifiant son absence (p. ex. un billet d'un médecin ou d'une infirmière praticienne ou une preuve de présence aux funérailles)
- de déposer une demande formelle **par écrit** à la professeure ou au professeur avant la prochaine classe, afin de faire l'activité manquée selon un horaire qui conviendra à l'étudiante et l'étudiant ainsi qu'à la professeure ou le professeur.

IMPORTANT : L'étudiante ou l'étudiant obtiendra le privilège de faire l'activité d'évaluation manquée uniquement dans les situations jugées acceptables par la professeure ou le professeur. Ce privilège ne sera en aucun temps accordé à une étudiante ou un étudiant qui accusera une absence non motivée lors d'une activité d'évaluation.

PROGRAMME GÉNÉRAL D'ARTS ET SCIENCES

(programme d'un an)

CODE D'ÉTHIQUE POUR LES WEBCONFÉRENCES

Afin de créer un climat collaboratif qui appuie l'apprentissage, l'étudiante ou l'étudiant s'assure de/d' :

- Allumer la caméra. Dans des cas exceptionnels où l'étudiante ou l'étudiant a une raison valable pour ne pas activer la caméra, elle ou il aura à rencontrer la professeure ou le professeur pour en discuter.
- Trouver une salle tranquille, afin de bien suivre le cours.
- Garder le micro en sourdine, sauf lorsqu'elle ou il doit parler.
- Lever la main pour prendre la parole. Fermer le micro après avoir fini de parler.

PONCTUALITÉ

Les heures de cours doivent être respectées. L'étudiante ou l'étudiant est responsable de consulter son horaire de cours et de se présenter à l'heure prévue.

RESPECT DES ÉCHÉANCIERS

En cas de non-respect d'un échéancier, la note 0 sera attribuée à l'étudiante ou l'étudiant.

L'étudiante ou l'étudiant est responsable de (d) :

- consulter son plan de cours afin d'identifier les dates de remises des travaux
- obtenir l'approbation au préalable de la professeure ou du professeur pour remettre un travail à une date ultérieure

EXAMEN DE REPRISE

Comme précisé dans le Guide Boréal, avoir l'opportunité d'écrire un examen de reprise n'est pas un droit, mais un privilège. Celui-ci ne sera accordé que lors de circonstances exceptionnelles.

TRAVAUX

L'étudiante ou l'étudiant est responsable de :

- remettre ses travaux à la professeure ou au professeur selon les consignes établies pour chaque cours par la professeure ou le professeur. Les travaux remis par l'entremise d'une tierce personne ne seront pas acceptés, à moins qu'une entente ait préalablement été prise avec la professeure ou le professeur à cet effet.
- conserver une copie des travaux qu'elle ou qu'il remette à la professeure ou au professeur.
- pouvoir en fournir une copie en tout temps, sur demande.

MALHONNÊTÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Guide Boréal prévoit des sanctions concernant les situations de malhonnêteté intellectuelle. L'étudiante ou l'étudiant est fortement encouragé de se familiariser avec la notion de malhonnêteté intellectuelle afin de ne pas se retrouver en situation d'infraction qui pourrait gravement nuire à la bonne réussite de ses études.

PROGRAMME GÉNÉRAL D'ARTS ET SCIENCES (programme d'un an)

QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE

La qualité de la langue française est prise en considération dans toutes les activités d'évaluation formative ou sommative. De ce fait, l'étudiante ou l'étudiant pourra recevoir une réduction de la note finale d'un travail quelconque qui est attribuable à la qualité de la langue. Il en va de même pour tout travail qui doit être remis en anglais. Veuillez vous référer aux grilles d'évaluations fournies par votre professeure ou professeur.

Transfert de crédits et articulations

Afin de faciliter ta mobilité vers autres collèges et universités, le Collège Boréal t'offre plusieurs parcours d'études de qualité. Explore tes opportunités de transferts de crédits (articulations).

En plus des ententes entre établissements déjà établis, le diplôme collégial de 2 ans est reconnu dans plusieurs universités de l'Ontario. La reconnaissance d'un minimum de 30 crédits est généralement accordée. Consulte le site https://www.ontransfer.ca/index_fr.php pour explorer les possibilités qui correspondent à tes besoins.

Pour obtenir tous les détails, communique avec le Service de transférabilité du Collège Boréal à transfert@collegeboreal.ca.

PROGRAMME GÉNÉRAL D'ARTS ET SCIENCES (programme d'un an)

Personnes-ressources

Jean Cotnoir, doyen
École des Affaires et des Services communautaires
705 560-6673, poste 4320
jean.cotnoir@collegeboreal.ca

Michel Mainville, coordonnateur
1-800-361-6673, poste 5533
michel.mainville@collegeboreal.ca

Danielle Roy, gestionnaire Boréal en ligne
1-800-361-6673, poste 4202
danielle.roy@collegeboreal.ca

Marie-Anne Roussel-Lapensée, agente Boréal en ligne
1-800-361-6673, poste 3371
Marie-anne.roussel-lapensee@collegeboreal.ca

Bureau général (inscriptions, retraits de cours, etc.)
pasc@collegeboreal.ca