

DOCUMENT D'INFORMATION

ÉPREUVES UNIQUES

ANGLAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE
5^e secondaire

Interaction orale	134-510
Production écrite	134-530

Juin 2010
Août 2010
Janvier 2011

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2010

*Le présent document se trouve dans le site du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
[www.mels.gouv.qc.ca/DGFJ/de/docinfosec.htm].*

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	5
1 Structure des épreuves uniques	5
1.1 Caractéristiques générales	5
1.2 Description de la tâche préparatoire et des deux épreuves uniques	5
2 Documents constituant les épreuves uniques	6
3 Conditions d'administration des épreuves uniques	6
3.1 Moment et durée	6
3.2 Matériel autorisé et matériel interdit durant les épreuves	7
3.3 Mesures d'adaptation des conditions de passation des épreuves ministérielles	7
3.4 Épreuve d'interaction orale	8
4 Modalités de correction des épreuves uniques	9
4.1 Évaluation de l'interaction orale	9
4.2 Évaluation de la production écrite	9
5 Constitution des résultats aux épreuves uniques	10
6 Constitution du résultat disciplinaire et condition de réussite	10
7 Précisions sur les modalités de reprise en août 2010 et en janvier 2011.....	10
8 Grilles d'évaluation.....	11
8.1 Grille d'évaluation de la compétence 1, <i>Interagir oralement en anglais</i> - Version de l'enseignant	11
8.2 Grille d'évaluation de la compétence 1, <i>Interagir oralement en anglais</i> - Version annotée destinée à l'enseignant	12
8.3 Grille d'évaluation de la compétence 1, <i>Interagir oralement en anglais</i> - Version de l'élève	14
8.4 Competency 1 Rubric, <i>Interacts orally in English</i> —Student Version	15
8.5 Grille d'évaluation pour le texte d'opinion - Compétence 3, <i>Écrire et produire des textes</i> - Version de l'élève	16
8.6 Task-Specific Rubric, Competency 3, <i>Writes and produces texts</i> —Student Version	17
8.7 Grille d'évaluation pour le texte d'opinion - Compétence 3, <i>Écrire et produire des textes</i> - Version annotée destinée à l'enseignant.....	18
Annexe I Frais de suppléance	21

INTRODUCTION

Ce document d'information présente des renseignements concernant les épreuves uniques d'anglais, langue seconde, de la cinquième année du secondaire. Ces épreuves portent sur deux des trois compétences disciplinaires :

- compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Par ailleurs, à l'hiver 2010, un exemple d'épreuve unique sera offert aux enseignantes et enseignants de cette discipline.

1 STRUCTURE DES ÉPREUVES UNIQUES

1.1 CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

L'élève est appelé à discuter d'un sujet donné, puis à écrire un texte d'opinion sur celui-ci.

La tâche préparatoire et les deux épreuves uniques d'anglais, langue seconde, du programme de base doivent être administrées dans l'ordre donné ci-dessous.

1.2 DESCRIPTION DE LA TÂCHE PRÉPARATOIRE ET DES DEUX ÉPREUVES UNIQUES

Tâche préparatoire

La tâche préparatoire permet à l'élève de se familiariser avec le sujet proposé afin qu'elle ou il soit en mesure de s'exprimer de façon réfléchie sur le sujet, autant à l'oral qu'à l'écrit.

Afin d'acquérir des connaissances sur le sujet et de s'appropriier une partie du vocabulaire lié à celui-ci, l'élève lit quelques courts textes et y réagit, individuellement, dans le *Preparation Booklet*. Ensuite, en équipe de quatre, les élèves ont une discussion, en anglais, portant sur les textes lus afin d'arriver à une meilleure compréhension du sujet. **Cette discussion n'est pas évaluée.**

Épreuve d'interaction orale

En plus de permettre à l'élève de démontrer sa compétence à interagir oralement en anglais, l'épreuve d'interaction orale lui donne l'occasion d'approfondir ses connaissances sur le sujet en vue de l'épreuve de production écrite.

À partir de questions et d'énoncés qui servent de déclencheurs à une discussion, les élèves doivent, en équipe de quatre, interagir de façon soutenue durant 15 minutes en s'exprimant de façon claire et réfléchie.

Comme cette épreuve n'est pas administrée simultanément à tous les élèves, elle est structurée de façon que les élèves ne puissent se préparer à l'avance.

Bien que l'épreuve d'interaction orale se réalise en équipe de quatre, l'évaluation est individuelle, c'est-à-dire que l'enseignant évalue la compétence de **chaque** élève. L'évaluation porte sur les critères suivants :

- participation aux interactions orales;
- contenu du message;
- articulation du message.

Épreuve de production écrite

Individuellement, l'élève rédige un texte d'opinion d'environ 225 mots, destiné à un magazine Web, en réponse à **une** question choisie parmi les quatre qui lui sont proposées. Ce texte doit tenir compte de l'intention de communication et du destinataire, et le contenu doit être développé, cohérent et organisé.

L'évaluation porte sur les critères suivants :

- contenu du message;
- formulation du message.

2 DOCUMENTS CONSTITUANT LES ÉPREUVES UNIQUES

- *Consignes à la personne responsable de l'évaluation dans l'école*
- *Consignes à la personne responsable de la surveillance*
- *Guide d'administration et de correction*
- *Preparation Booklet*
- *Task Booklet*
- *Writing Booklet*, au centre duquel se trouve un *Final Copy Booklet*
- *Grille d'évaluation de l'interaction orale* (format 11 po x 17 po)

3 CONDITIONS D'ADMINISTRATION DES ÉPREUVES UNIQUES

3.1 MOMENT ET DURÉE

Tâche/Épreuve	Moment	Durée	Précisions
Tâche préparatoire et explications sur le déroulement de l'épreuve d'interaction orale	Avant l'épreuve d'interaction orale	45-60 minutes	Pendant les cours
Épreuve d'interaction orale	Après la tâche préparatoire et avant l'épreuve de production écrite	15 minutes par équipe de quatre élèves	Nouvelles conditions d'administration Voir la section 3.4.
Épreuve de production écrite	Pendant la session d'examen du Ministère ¹	120 minutes	Une période supplémentaire de 10 minutes doit être accordée ² .

¹ Voir l'horaire officiel au www.mels.gouv.qc.ca/sanction/index.html.

² Voir le *Guide de gestion de la sanction des études secondaires*.

3.2 MATÉRIEL AUTORISÉ ET MATÉRIEL INTERDIT DURANT LES ÉPREUVES

L'école devra fournir des exemplaires de **chacun** des documents autorisés, en nombre suffisant, pour chaque local d'examen afin que les élèves qui n'ont pas leur propre matériel de référence puissent les consulter.

Il est souhaitable que chaque élève dispose d'un dictionnaire.

Tâche/Épreuve	Autorisé	Interdit
Tâche préparatoire et épreuve d'interaction orale	• <i>Preparation Booklet</i> • Dictionnaire anglais • Dictionnaire bilingue (anglais et autre langue)	• Dictionnaire électronique • Cahiers d'activités • Matériel photocopié ou manuscrit autre que le <i>Preparation Booklet</i>
Épreuve de production écrite	• Dictionnaire anglais • Dictionnaire bilingue (anglais et autre langue) • Dictionnaire de synonymes • Précis de grammaire anglaise	• Dictionnaire électronique • Cahiers d'activités • Matériel photocopié ou manuscrit

3.3 MESURES D'ADAPTATION DES CONDITIONS DE PASSATION DES ÉPREUVES MINISTÉRIELLES

Pour faire la démonstration de leurs apprentissages, des élèves ayant des besoins particuliers peuvent avoir accès à des mesures d'adaptation des conditions de passation des épreuves ministérielles. À cet effet, la Direction de la sanction des études mettra sous peu à la disposition du milieu scolaire un document de référence présentant des balises pour la mise en place de ces mesures.

3.4 ÉPREUVE D'INTERACTION ORALE

À tour de rôle, les équipes formées de quatre élèves ont une discussion d'une durée de 15 minutes en présence de l'enseignante ou de l'enseignant.

Il est important de rappeler que bien qu'elle soit réalisée durant le temps de classe, l'épreuve d'interaction orale est une épreuve unique établie par le Ministère et qu'elle doit être administrée dans des conditions uniformes.

NOUVELLES CONDITIONS D'ADMINISTRATION

- L'enseignant doit être en mesure d'évaluer quatre élèves à la fois de façon continue et concentrée pendant 15 minutes; il ne peut donc pas interrompre son évaluation pour gérer le reste de la classe pendant ce temps.
- L'enseignant doit pouvoir évaluer ces quatre élèves dans un contexte qui favorisera sa concentration. Par exemple, il doit s'assurer d'entendre clairement ce que disent les élèves.
- Il serait souhaitable que les quatre élèves qui sont évalués puissent s'exprimer sans être écoutés ou entendus par les autres élèves.

Note : Les conditions d'administration décrites ci-dessus s'appliquent seulement aux épreuves uniques, en raison des enjeux de l'évaluation certificative.

Modalités d'application

Les modalités d'application de ces conditions doivent être déterminées par les établissements scolaires. Voici, à titre d'exemple, un scénario possible :

- L'enseignant d'anglais, langue seconde, s'installe dans un local autre que son local de classe, accueille quatre élèves à la fois et évalue leur compétence respective en interaction orale pendant 15 minutes. Pendant ce temps, un enseignant, un suppléant ou un superviseur est en classe avec le reste du groupe.

Il faut prévoir deux périodes de 75 minutes pour évaluer les élèves d'un groupe-classe d'environ 32 élèves.

Si des frais de suppléance sont engagés, l'établissement scolaire peut remplir le formulaire à l'annexe I du présent document et le retourner à l'adresse indiquée. Il est à noter que la mesure visant à rembourser les frais de suppléance (selon le tarif en vigueur au Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire du Ministère) est mise en place pour soutenir le milieu dans l'implantation de ces changements.

4 MODALITÉS DE CORRECTION DES ÉPREUVES UNIQUES

L'évaluation est faite par les enseignantes et enseignants d'anglais, langue seconde, à partir des grilles d'évaluation fournies par le Ministère. Ces grilles tiennent compte des critères d'évaluation du Programme de formation et prescrivent la répartition des points. Il est important que les élèves se familiarisent avec ces grilles en cours d'année afin qu'elles et ils connaissent les critères d'évaluation.

Les grilles destinées à l'élève sont présentées en versions française et anglaise dans le présent document. Toutefois, comme le programme précise que l'élève utilise l'anglais en classe, ce dernier devrait recevoir la version anglaise des grilles.

4.1 ÉVALUATION DE L'INTERACTION ORALE

- L'enseignante ou l'enseignant doit utiliser la grille d'évaluation de l'interaction orale fournie par le Ministère. Un exemple est présenté à la page 11, mais une version 11 po x 17 po, comme celle qui sera fournie avec l'épreuve, est accessible au www.gouv.qc.ca/dgfi/de/docinfosec.htm, en versions française et anglaise. Cette grille permet de consigner les résultats de quatre élèves sur une même feuille. Pour chaque élève, l'enseignant doit inscrire une observation pour chacun des critères ou chacune des dimensions du critère.
- La version annotée destinée à l'enseignant (pages 12 et 13) précise chacun des niveaux de performance.
- La version destinée à l'élève (page 15) permet à celui-ci de savoir comment l'interaction orale sera évaluée.
- Il est souhaitable que les enseignants se rencontrent avant l'épreuve afin de s'assurer d'une compréhension commune de la grille d'évaluation.

4.2 ÉVALUATION DE LA PRODUCTION ÉCRITE

- L'enseignante ou l'enseignant doit utiliser la grille qui se trouve à l'endos du *Final Copy Booklet* et inscrire une observation pour chacun des critères ou chacune des dimensions du critère. Cette grille est présentée à la page 17 de ce document.
- La version annotée destinée à l'enseignant (pages 18 et 19) précise chacun des niveaux de performance.
- Il est souhaitable que les enseignants se regroupent en comité de correction afin de s'assurer d'une compréhension commune de la grille d'évaluation pour une plus grande fidélité de l'évaluation.

5 CONSTITUTION DES RÉSULTATS AUX ÉPREUVES UNIQUES

Pour obtenir le résultat de l'élève à chacune des épreuves uniques, l'enseignante ou l'enseignant situe d'abord l'élève au regard de chacun des critères d'évaluation ou de chacune des dimensions du critère indiqués dans la grille d'évaluation et lui attribue les points correspondants. Puis, elle ou il fait la somme des points pour obtenir un résultat sur 20 ou sur 50, selon l'épreuve, qui est ensuite converti en un pourcentage.

Les organismes scolaires devront conserver les documents suivants pendant au moins un an :

- *Grille d'évaluation de l'interaction orale;*
- *Writing Booklet;*
- *Final Copy Booklet.*

6 CONSTITUTION DU RÉSULTAT DISCIPLINAIRE ET CONDITION DE RÉUSSITE

Le résultat disciplinaire s'obtient en combinant les résultats obtenus pour les trois compétences, pondérés selon les tables de conversion établies par le Ministère.

Interaction orale (40 %)	Production écrite (30 %)	Réinvestissement de la compréhension des textes (30 %)
Note-école (bilan) : 20 % Épreuve unique : 20 %	Note-école (bilan) : 15 % Épreuve unique : 15 %	Note-école (bilan) : 30 % (Aucune épreuve unique ¹)

Pour obtenir les unités d'anglais, langue seconde, du programme de base, l'élève doit obtenir au moins 60 p. 100 pour l'ensemble de la discipline. L'élève qui ne satisfait pas à cette condition pourra reprendre les épreuves non réussies à une session d'examen subséquente.

7 PRÉCISIONS SUR LES MODALITÉS DE REPRISE EN AOÛT 2010 ET EN JANVIER 2011

L'établissement scolaire doit remettre le *Preparation Booklet* à l'élève de deux à quatre jours ouvrables avant l'épreuve.

- L'élève qui a échoué aux deux épreuves uniques reprend les deux épreuves.
- L'élève qui a échoué à l'épreuve d'interaction orale, mais qui a réussi celle de production écrite, effectue la tâche préparatoire en entier et l'épreuve d'interaction orale.
- L'élève qui a échoué à l'épreuve de production écrite, mais a réussi celle d'interaction orale, effectue la première partie de la tâche préparatoire (la partie individuelle) et l'épreuve de production écrite.

¹ L'évaluation de la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*, relève entièrement des milieux scolaires. Si une épreuve locale est utilisée, les milieux doivent établir les modalités de prise en compte du résultat à cette épreuve dans le résultat à la compétence 2. En juin 2010, le Ministère fournira un prototype d'épreuve pour cette compétence.

8 GRILLES D'ÉVALUATION

8.1 GRILLE D'ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE 1, *INTERAGIR ORALEMENT EN ANGLAIS* - VERSION DE L'ENSEIGNANT - 5^e SECONDAIRE, JUIN 2010

À titre de référence seulement. Une version 11 po x 17 po est accessible au www.mels.gouv.qc.ca/dgjf/de/docinfosec.htm.

						Nom et prénom de l'élève			
Participation aux interactions orales		A	B	C	D	E			
		Interagit ¹ tout au long de la discussion. ET Favorise la poursuite des interactions, au besoin. 5 points	Interagit tout au long de la discussion. 4 points	Interagit sporadiquement. 3 points	Prend la parole, mais n'interagit pas avec ses pairs. OU Interagit surtout lorsqu'on l'incite à le faire. 2 points				
Contenu du message		Discute en profondeur des sujets traités, et va au-delà des évidences. ET Soulève des idées ou dimensions nouvelles pour alimenter la discussion. 5 points	Discute en profondeur des sujets traités, et va au-delà des évidences. 4 points	Discute des sujets traités, mais les aborde surtout de façon superficielle (par ex. : soumet des idées élémentaires ou évidentes). 3 points	Exprime surtout des idées qui sont répétitives ou qui peuvent convenir à n'importe quel sujet (par ex. : <i>I think it's good; It's true</i>). OU Exprime des idées pertinentes, mais sans interagir avec ses pairs. 2 points	Formule des messages presque entièrement incompréhensibles ou non pertinents. OU Revient si souvent à une langue autre que l'anglais qu'il ne démontre pas sa compétence à interagir oralement en anglais.			
		S'exprime avec une aisance naturelle et avec assurance dans ses interactions. 5 points	S'exprime avec une certaine aisance et une certaine assurance dans ses interactions. Les hésitations ne nuisent pas aux interactions. 4 points	Les hésitations nuisent parfois aux interactions. 3 points	De fréquentes hésitations nuisent aux interactions. OU S'exprime avec aisance, mais sans interagir avec ses pairs. 2 points				
Articulation du message		Aisance				Total de 4 points pour ce niveau			
		Précision	Dans ses interactions, formule des messages clairs qui ne contiennent pas d'erreurs, ou qui ne contiennent que de rares erreurs mineures. 5 points	Dans ses interactions, formule des messages clairs qui contiennent certaines erreurs évidentes. 4 points	Dans ses interactions, commet des erreurs qui nuisent parfois à la clarté des messages. Les messages nécessitent une certaine interprétation pour être compris. 3 points				
Note . - L'élève qui ne réalise pas la tâche, par exemple un élève qui ne parle pas du tout ou qui ne parle pas en anglais, se voit attribuer la note 0.						Total /20			
						Total /100			

¹ L'élève qui interagit réagit aux interventions des autres ou s'en inspire, exprime ses opinions ou idées sur les questions soulevées ou sur les interventions des autres ET développe les idées présentées. L'élève qui exprime des opinions ou idées se rapportant au sujet, mais sans lien avec la discussion en cours, n'interagit pas.

8.2 GRILLE D'ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE 1, *INTERAGIR ORALEMENT EN ANGLAIS*

VERSION ANNOTÉE DESTINÉE À L'ENSEIGNANT - 5^e SECONDAIRE, JUIN 2010

		A	B	C
Participation aux interactions orales		Interagit¹ tout au long de la discussion. ET Favorise la poursuite des interactions, au besoin. <i>En plus de faire ce qui est indiqué au niveau B, contribue à faire avancer la discussion en posant des questions pertinentes, en s'arrêtant pour laisser parler ses pairs, en donnant une rétroaction, etc.</i>	Interagit tout au long de la discussion. <i>Participe, activement et de façon soutenue, tout au long de la discussion.</i>	Interagit sporadiquement. <i>Interagit par intermittence, ne participe pas de façon soutenue.</i>
		5 points	4 points	3 points
Contenu du message		Discute en profondeur des sujets traités, et va au-delà des évidences. ET Soulève des idées ou dimensions nouvelles pour alimenter la discussion. <i>En plus de faire ce qui est indiqué au niveau B, alimente la discussion en apportant du nouveau contenu (par ex. : soumet des idées qui jettent un éclairage nouveau sur la question abordée).</i>	Discute en profondeur des sujets traités, et va au-delà des évidences. <i>Examine le sujet, explore des dimensions variées de la question abordée (par ex. : entre dans le détail, fournit ou demande des exemples, négocie ou précise le sens).</i>	Discute des sujets traités, mais les aborde surtout de façon superficielle (par ex. : soumet des idées élémentaires ou évidentes). <i>Effleure le sujet. Exprime souvent des idées qui constituent des clichés, sont prévisibles ou relèvent de lieux communs.</i>
		5 points	4 points	3 points
Articulation du message	Aisance	S'exprime avec une aisance naturelle et avec assurance dans ses interactions. <i>S'exprime avec fluidité. Les hésitations ou les pauses, s'il y en a, sont les mêmes que celles que ferait tout anglophone (pour réfléchir à ce qu'il va dire ou trouver un terme plus juste). A souvent recours aux formules de remplissage appropriées pour éviter les silences embarrassants (par ex. : What I mean is...).</i>	S'exprime avec une certaine aisance et une certaine assurance dans ses interactions. Les hésitations ne nuisent pas aux interactions. <i>S'exprime avec fluidité la plupart du temps. Hésite parfois, mais sans que cela nuise au déroulement de la discussion.</i>	Les hésitations nuisent parfois aux interactions. <i>Les hésitations nuisent parfois au déroulement de la discussion (les hésitations sont longues ou anormales). S'exprime parfois de façon saccadée.</i>
		5 points	4 points	3 points
	Précision	Dans ses interactions, formule des messages clairs qui ne contiennent pas d'erreurs, ou qui ne contiennent que de rares erreurs mineures. <i>Les rares erreurs, s'il y en a, sont à peine perceptibles et ne nuisent pas à la compréhension. Un message est clair si l'enseignant n'a pas à pallier les lacunes ni à inférer.</i>	Dans ses interactions, formule des messages clairs qui contiennent certaines erreurs évidentes. <i>Commet certaines erreurs qui sont évidentes, mais qui ne nuisent pas à la compréhension. Un message est clair si l'enseignant n'a pas à pallier les lacunes ni à inférer.</i>	Dans ses interactions, commet des erreurs qui nuisent parfois à la clarté des messages. Les messages nécessitent une certaine interprétation pour être compris. <i>Commet des erreurs évidentes qui nuisent parfois à la compréhension. L'enseignant doit parfois pallier les lacunes et inférer. Cependant, l'élève exprime aussi plusieurs idées faciles à comprendre.</i>
		5 points	4 points	3 points

¹ L'élève qui interagit réagit aux interventions des autres ou s'en inspire, exprime ses opinions ou idées sur les questions soulevées ou sur les interventions des autres et développe les idées présentées. L'élève qui exprime des opinions ou idées se rapportant au sujet, mais sans lien avec la discussion en cours, n'interagit pas.

GRILLE D'ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE 1, INTERAGIR ORALEMENT EN ANGLAIS
VERSION ANNOTÉE DESTINÉE À L'ENSEIGNANT - 5^e SECONDAIRE, JUIN 2010 (SUITE)

		D	E
Participation aux interactions orales		Prend la parole, mais n'interagit pas avec ses pairs. <i>Exemples</i> – Exprime des idées se rapportant au sujet, mais sans lien avec la discussion en cours. – S'adresse à l'enseignant plutôt que de discuter avec ses pairs. OU Interagit surtout lorsqu'on l'incite à le faire. <i>Interagit surtout quand ses pairs ou l'enseignant l'incitent à le faire.</i> 2 points	
	Contenu du message	Exprime surtout des idées qui sont répétitives ou qui peuvent convenir à n'importe quel sujet (par ex. : <i>I think it's good; It's true</i>). <i>Exemples</i> – Répète ce que lui ou ses coéquipiers ont déjà dit, dans les mêmes termes ou dans des termes différents. – Exprime des idées générales, souvent à l'aide d'expressions toutes faites (par ex. : <i>I agree; This is a good idea</i>). OU Exprime des idées pertinentes, mais sans interagir avec ses pairs. <i>– Recourt surtout à des formules toutes faites, ce qui ne permet pas une interaction véritable avec ses pairs.</i> 2 points	Formule des messages presque entièrement incompréhensibles ou non pertinents. – La plupart des messages demeurent incompréhensibles, même si l'on essaie de les interpréter. – Exprime des idées sans lien avec le sujet.
Articulation du message	Aisance	De fréquentes hésitations nuisent aux interactions. <i>Les hésitations nuisent souvent au déroulement de la discussion. Par exemple, s'arrête souvent faute de vocabulaire ou commence des phrases sans nécessairement les compléter par lui-même.</i> OU S'exprime avec aisance, mais sans interagir avec ses pairs. <i>Exemples</i> – « Monologue », faisant souvent abstraction de ses coéquipiers, ou ne s'adresse qu'à l'enseignant. – Recourt surtout à des formules toutes faites, ce qui ne permet pas une interaction véritable avec ses pairs. 2 points	OU Revient si souvent à une langue autre que l'anglais qu'il ne démontre pas sa compétence à interagir oralement en anglais.
	Précision	Dans ses interactions, commet des erreurs qui nuisent souvent à la clarté des messages. Les messages sont compris, ou presque entièrement compris, avec beaucoup d'interprétation. <i>Commets des erreurs qui nuisent souvent à la compréhension.</i> OU S'exprime avec précision, mais sans interagir avec ses pairs. <i>Exemples</i> – Recourt surtout à des formules toutes faites, ce qui ne permet pas une interaction véritable avec ses pairs. – Planifie trop longuement ses interventions (contenu et formulation) avant de parler, contribuant ainsi très peu à l'interaction. 2 points	Total de 4 points pour ce niveau

Note . - L'élève qui ne réalise pas la tâche, par exemple un élève qui ne parle pas du tout ou qui ne parle pas en anglais, se voit attribuer la note 0.

8.3 GRILLE D'ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE 1, *INTERAGIR ORALEMENT EN ANGLAIS*—VERSION DE L'ÉLÈVE ANGLAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE - JUIN 2010

		A	B	C	D	E
Participation aux interactions orales		Interagit ¹ tout au long de la discussion. ET Favorise la poursuite des interactions, au besoin. 5 points	Interagit tout au long de la discussion. 4 points	Interagit sporadiquement. 3 points	Prend la parole, mais n'interagit pas avec ses pairs. OU Interagit surtout lorsqu'on l'incite à le faire. 2 points	
	Contenu du message	Discute en profondeur des sujets traités, et va au-delà des évidences. ET Soulève des idées ou dimensions nouvelles pour alimenter la discussion. 5 points	Discute en profondeur des sujets traités, et va au-delà des évidences. 4 points	Discute des sujets traités, mais les aborde surtout de façon superficielle (par ex. : soumet des idées élémentaires ou évidentes). 3 points	Exprime surtout des idées qui sont répétitives ou qui peuvent convenir à n'importe quel sujet (par ex. : <i>I think it's good; It's true</i>). OU Exprime des idées pertinentes, mais sans interagir avec ses pairs. 2 points	Formule des messages presque entièrement incompréhensibles ou non pertinents. OU
Articulation du message	Aisance	S'exprime avec une aisance naturelle et avec assurance dans ses interactions. 5 points	S'exprime avec une certaine aisance et une certaine assurance dans ses interactions. Les hésitations ne nuisent pas aux interactions. 4 points	Les hésitations nuisent parfois aux interactions. 3 points	De fréquentes hésitations nuisent aux interactions. OU S'exprime avec aisance, mais sans interagir avec ses pairs. 2 points	Revient si souvent à une langue autre que l'anglais qu'il ne démontre pas sa compétence à interagir oralement en anglais.
	Précision	Dans ses interactions, formule des messages clairs qui ne contiennent pas d'erreurs, ou qui ne contiennent que de rares erreurs mineures. 5 points	Dans ses interactions, formule des messages clairs qui contiennent certaines erreurs évidentes. 4 points	Dans ses interactions, commet des erreurs qui nuisent parfois à la clarté des messages. Les messages nécessitent une certaine interprétation pour être compris. 3 points	Dans ses interactions, commet des erreurs qui nuisent souvent à la clarté des messages. Les messages sont compris, ou presque entièrement compris, avec beaucoup d'interprétation. OU S'exprime avec précision, mais sans interagir avec ses pairs. 2 points	Total de 4 points pour ce niveau

Note . - L'élève qui ne réalise pas la tâche, par exemple un élève qui ne parle pas du tout ou qui ne parle pas en anglais, se voit attribuer la note 0.

¹ L'élève qui interagit réagit aux interventions des autres ou s'en inspire, exprime ses opinions ou idées sur les questions soulevées ou sur les interventions des autres ET développe les idées présentées. L'élève qui exprime des opinions ou idées se rapportant au sujet, mais sans lien avec la discussion en cours, n'interagit pas.

**8.4 COMPETENCY 1 RUBRIC, *INTERACTS ORALLY IN ENGLISH*—STUDENT VERSION
SECONDARY V CORE ESL—JUNE 2010**

Working Document

		A	B	C	D	E
Participation in oral interaction		Interacts ¹ throughout the discussion. AND Helps maintain the interaction, as needed. 5 marks	Interacts throughout the discussion. 4 marks	Interacts sporadically. 3 marks	Speaks but does not interact with peers. OR Interacts mostly when prompted. 2 marks	
		Discusses the topics addressed in depth, going beyond the obvious. AND Brings up new ideas or aspects to fuel the discussion. 5 marks	Discusses the topics addressed in depth, going beyond the obvious. 4 marks	Discusses the topics addressed, but mostly on a superficial level (e.g. expresses basic or obvious ideas). 3 marks	Mostly expresses ideas that are repetitive or can apply to any topic (e.g. <i>I think it's good; It's true</i>). OR Expresses relevant ideas but does not interact with peers. 2 marks	Expresses messages that are mostly incomprehensible or irrelevant to the topics. OR
Articulation of the message	Fluency	Speaks with natural ease and confidence when interacting. 5 marks	Speaks with a certain degree of ease and confidence when interacting. Hesitations, although present, do not interfere with interaction. 4 marks	Hesitations sometimes interfere with interaction. 3 marks	Frequent hesitations interfere with interaction. OR Speaks with fluency but does not interact with peers. 2 marks	Reverts to a language other than English often enough that competency in interacting orally in English is not demonstrated.
	Accuracy	When interacting, expresses messages that are clear and contain only a few minor errors, if any. 5 marks	When interacting, expresses messages that are clear but contain several noticeable errors. 4 marks	When interacting, makes errors that sometimes affect clarity of messages. Messages are understood with some interpretation. 3 marks	When interacting, makes errors that regularly affect clarity of messages. Messages are understood, or mostly understood, with a lot of interpretation. OR Speaks with accuracy but does not interact with peers. 2 marks	4 marks total for this level

Note: Allot 0 if the student does not carry out the task (e.g. does not speak at all or does not speak in English).

¹ To interact, the student must do the following: react to/build on what peers say, express opinions/ideas related to the issues and to what peers say AND elaborate on ideas. Expressing stand-alone opinions and ideas (related to the issue but not to the discussion) is not interacting.

8.5 GRILLE D'ÉVALUATION POUR LE TEXTE D'OPINION – COMPÉTENCE 3, ÉCRIRE ET PRODUIRE DES TEXTES

VERSION DE L'ÉLÈVE - ANGLAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE, 5^e SECONDAIRE – JUIN 2010

Exigences de la tâche		A	B	C	D	E
Critères d'évaluation : contenu et formulation du message	Établir l'intention de communication en introduction <i>Aborder la question retenue (présenter la problématique et son opinion sur celle-ci) pour le magazine Web</i>	Avant d'exposer tout argument, présente une intention de communication qui est claire, qui se rapporte à la question retenue et qui suscite un vif intérêt chez le lecteur.	Avant d'exposer tout argument, présente une intention de communication qui est claire et qui se rapporte à la question retenue.	Présente une intention de communication difficile à discerner, mais qui se rapporte à la question retenue. OU Expose un ou plusieurs arguments avant de présenter l'intention de communication.	Ne présente pas l'intention de communication OU n'aborde pas précisément la question retenue OU l'intention de communication ne peut pas être identifiée avec certitude.	
		5 points (A)	4 points (B)	3 points (C)	2 points (D)	
	Construire une argumentation ciblée, par le choix et l'organisation des éléments à l'appui de son propos <i>Présenter et organiser des éléments qui étayent bien son argumentation, celle-ci répondant à la question retenue et convenant au destinataire ciblé (par ex. : qui n'est pas offensante)</i>	L'argumentation est remarquable. L'intention de communication oriente nettement l'argumentation du début à la fin : les éléments à l'appui sont étoffés, habilement organisés, convaincants et difficiles à réfuter. Le contenu convient au destinataire ciblé.	L'intention de communication sous-tend toute l'argumentation : les éléments à l'appui sont étoffés, bien organisés et crédibles. Le contenu convient au destinataire ciblé.	L'intention de communication sous-tend l'argumentation, mais de façon parfois inégale. Certains éléments à l'appui sont insuffisamment développés ou peu efficaces (par ex. : éléments discutables, sans lien avec l'intention de communication ou présentés de façon aléatoire). Le contenu convient au destinataire ciblé.	L'intention de communication est peu présente dans l'argumentation, qui présente des lacunes sur le plan du contenu, du respect de l'intention de communication ou de l'organisation. Par exemple, l'argumentation est sinueuse ou décousue; la plupart des éléments à l'appui sont insuffisamment développés, ne se rapportent pas au sujet, sont répétitifs, inutiles ou ne sont pas crédibles. Le contenu convient au destinataire ciblé.	Le texte présente un ou plusieurs des problèmes suivants : - il est en majeure partie incompréhensible; - il n'est pas pertinent ou ne traite pas de la question; - il ne convient pas au destinataire ciblé (par ex. : le contenu ou le langage est offensant).
		15 points (A)	14 points (B+) ou 12 points (B)	11 points (C+) ou 9 points (C)	8 points (D+) ou 6 points (D)	
	Conclusion <i>Rédiger une conclusion qui se rapporte à l'intention de communication et produit l'effet voulu chez le lecteur (par ex. : convaincre ce dernier, le faire réfléchir)</i>	Rédige une conclusion forte.	Rédige une conclusion efficace.	Rédige une conclusion passable. Celle-ci est prévisible ou produit un effet mitigé.	Rédige une conclusion qui n'est pas efficace, qui est difficile à identifier ou à comprendre ou qui dénote un changement de position.	
		5 points (A)	4 points (B)	3 points (C)	2 points (D)	
	Utiliser un répertoire linguistique qui assure la clarté du texte <i>Par exemple, utiliser une orthographe, une ponctuation et un vocabulaire justes</i>	Quelques erreurs peuvent être présentes, mais elles ne nuisent ni à la lecture ¹ ni à la compréhension. ET Plusieurs tournures anglaises sont employées correctement (par ex. : <i>Ever since I was little . . . , Being too short, she . . .</i>).	Quelques erreurs peuvent à la lecture, mais sans nuire à la compréhension.	Quelques erreurs ou tournures maladroites nuisent à la lecture et à la compréhension, mais le texte est compris avec un peu d'interprétation.	Des erreurs ou des tournures maladroites nuisent fréquemment à la lecture ou à la compréhension. Le texte est compris, ou presque entièrement compris, avec beaucoup d'interprétation.	
		25 points (A)	23 points (B+) ou 20 points (B)	18 points (C+) ou 15 points (C)	13 points (D+) ou 10 points (D)	

Notes. –

Un élève qui ne réalise pas la tâche se voit attribuer la note 0.

Accorder au plus 15 points pour la dernière exigence, *Utiliser un répertoire linguistique qui assure la clarté du texte*, si le texte est trop court pour démontrer la maîtrise du répertoire linguistique.

¹ Les erreurs nuisent à la lecture lorsqu'elles déconcentrent le lecteur sans toutefois nuire à la compréhension.

8.6 TASK-SPECIFIC RUBRIC, COMPETENCY 3 – WRITES AND PRODUCES TEXTS—STUDENT VERSION

SECONDARY V CORE ESL—JUNE 2010

Task Requirements		A	B	C	D	E
Evaluation criteria: content and formulation of the message	Establish purpose in introduction <i>Address question selected—present issue and state opinion on this issue—for online magazine.</i>	Purpose is clear, pertinent to question selected and stated in a highly engaging way before any supporting evidence is presented.	Purpose is clear, pertinent to question selected and stated before any supporting evidence is presented.	Purpose is not easy to discern but is pertinent to question selected. OR Supporting evidence is presented before purpose is stated.	Purpose cannot be identified with certainty OR is missing OR question selected is not specifically addressed.	
		5 marks (A)	4 marks (B)	3 marks (C)	2 marks (D)	
	Develop a focused argumentation through choice and organization of supporting evidence <i>Present and organize supporting evidence to build a solid argumentation that answers the question and is well suited to the target audience (e.g. is not offensive).</i>	Argumentation is compelling and shows a strong sense of purpose throughout. Supporting evidence is well developed, skillfully organized, convincing and tough to refute. Content is well suited to audience.	Argumentation shows a clear sense of purpose. Supporting evidence is well developed, well organized and credible. Content is well suited to audience.	Argumentation shows an uneven sense of purpose at times. Some supporting evidence is underdeveloped or weak (e.g. questionable, unrelated to purpose, randomly presented). Content is suited to audience.	Argumentation reveals a weak sense of purpose. It lacks content, focus and/or organization. For example, argumentation is meandering or disjointed; most supporting evidence is underdeveloped, repetitive, off-topic, pointless or not credible. Content is suited to audience.	The text presents one or several of the following problems: It is mostly incomprehensible. It is off-topic/does not address the question.
		15 marks (A)	14 marks (B+) or 12 marks (B)	11 marks (C+) or 9 marks (C)	8 marks (D+) or 6 marks (D)	
	Wrap up <i>Write a conclusion that is linked to the purpose and has the desired impact on the reader (e.g. convince reader, make reader reflect).</i>	Conclusion is powerful.	Conclusion is effective.	Conclusion is somewhat effective. It may be predictable or show an attempt to create impact.	Conclusion is ineffective, is difficult to pinpoint or understand, or it introduces a change in position.	It is unsuitable for the target audience (e.g. content and/or language is offensive).
		5 marks (A)	4 marks (B)	3 marks (C)	2 marks (D)	10 marks total for this level (E)
	Use language repertoire that ensures clarity of text <i>Use proper spelling, punctuation, vocabulary, etc.</i>	Some errors may be present but do not impede readability ¹ or understanding. AND Several English forms are used correctly (e.g. <i>Ever since I was little . . . , Being too short, she . . .</i>).	Some errors may impede readability but not understanding.	Some errors and/or awkward structures impede readability and understanding, but text is understood with some interpretation.	Errors and/or awkward structures repeatedly impede readability and/or understanding. The text, or most of it, is understood with a significant degree of interpretation.	
		25 marks (A)	23 marks (B+) or 20 marks (B)	18 marks (C+) or 15 marks (C)	13 marks (D+) or 10 marks (D)	

Notes:

Allot 0 if the student does not carry out the task.

Allot a maximum of 15 marks for *language repertoire that ensures clarity of text* (bottom row) for a text that is too short to demonstrate a consistently proficient use of language repertoire.

¹ Readability is affected when errors are distracting and make reading difficult, although they do not impede understanding.

8.7 GRILLE D'ÉVALUATION POUR LE TEXTE D'OPINION – COMPÉTENCE 3, ÉCRIRE ET PRODUIRE DES TEXTES - VERSION ANNOTÉE DESTINÉE À L'ENSEIGNANT - 5^e SECONDAIRE, JUIN 2010

Critères d'évaluation : contenu et formulation du message	Exigences de la tâche	A	B
	Établir l'intention de communication en introduction Aborder la question retenue (présenter la problématique et son opinion sur celle-ci) pour le magazine Web	Avant d'exposer tout argument, présente une intention de communication qui est claire, qui se rapporte à la question retenue et qui suscite un vif intérêt chez le lecteur. <i>En plus de faire ce qui est indiqué au niveau B, l'élève présente l'intention de communication en suscitant l'attention et l'intérêt du lecteur.</i>	Avant d'exposer tout argument, présente une intention de communication qui est claire et qui se rapporte à la question retenue. <i>Établit clairement l'intention de communication, explicitement ou implicitement, avant de présenter ses arguments. L'intention de communication se rapporte clairement à la question retenue et est présentée de façon adéquate.</i>
		5 points (A)	4 points (B)
	Construire une argumentation ciblée, par le choix et l'organisation des éléments à l'appui de son propos Présenter et organiser des éléments qui étayent bien son argumentation, celle-ci répondant à la question retenue et convenant au destinataire ciblé (par ex. : qui n'est pas offensante)	L'argumentation est remarquable. L'intention de communication oriente nettement l'argumentation du début à la fin : les éléments à l'appui sont étoffés, habilement organisés, convaincants et difficiles à réfuter. Le contenu convient au destinataire ciblé. <i>Par le choix judicieux et l'organisation habile du contenu, construit une argumentation très serrée, convaincante et remarquable. Le contenu convient au destinataire ciblé.</i>	L'intention de communication sous-tend toute l'argumentation. Les éléments à l'appui sont étoffés, bien organisés et crédibles. Le contenu convient au destinataire. <i>Par le choix et l'organisation du contenu, construit une argumentation serrée et crédible. Utilise des arguments pertinents et convaincants, suivant une séquence efficace. Le contenu convient au destinataire ciblé.</i>
		15 points (A)	14 points (B+) ou 12 points (B)
	Conclusion Rédiger une conclusion qui se rapporte à l'intention de communication et produit l'effet voulu chez le lecteur (par ex. : convaincre ce dernier, le faire réfléchir)	Rédige une conclusion forte. <i>En plus de faire ce qui est indiqué au niveau B, l'élève élabore de façon très habile une conclusion qui produit un effet considérable chez le lecteur.</i>	Rédige une conclusion efficace. <i>Formule une conclusion qui se rapporte à l'intention de communication et qui produit l'effet voulu chez le lecteur.</i>
		5 points (A)	4 points (B)
	Utiliser un répertoire linguistique qui assure la clarté du texte Par exemple, utiliser une orthographe, une ponctuation et un vocabulaire justes	Quelques erreurs peuvent être présentes, mais elles ne nuisent ni à la lecture¹ ni à la compréhension. ET Plusieurs tournures anglaises sont employées correctement (par ex. : <i>Ever since I was little . . .</i>, <i>Being too short, she . . .</i>). <i>Rédige un texte sans erreur ou qui renferme quelques erreurs mineures que le lecteur remarque à peine (les erreurs ne déconcentrent pas le lecteur). De plus, emploie plusieurs tournures typiquement anglaises.</i>	Quelques erreurs peuvent nuire à la lecture, mais sans nuire à la compréhension. <i>Commet des erreurs qui peuvent parfois déconcentrer le lecteur sans toutefois nuire à sa compréhension.</i>
		25 points (A)	23 points (B+) ou 20 points (B)

Notes. –

Un élève qui ne réalise pas la tâche se voit attribuer la note 0.

Accorder au plus 15 points pour la dernière exigence, *Utiliser un répertoire linguistique qui assure la clarté du texte*, si le texte est trop court pour démontrer la maîtrise du répertoire linguistique.

¹ Les erreurs nuisent à la lecture lorsqu'elles déconcentrent le lecteur sans toutefois nuire à la compréhension.

GRILLE D'ÉVALUATION POUR LE TEXTE D'OPINION, COMPÉTENCE 3, ÉCRIRE ET PRODUIRE DES TEXTES - VERSION ANNOTÉE DESTINÉE À L'ENSEIGNANT - 5^e SECONDAIRE, JUIN 2010 (SUITE)

Exigences de la tâche	C	D	E
Établir l'intention de communication en introduction Aborder la question retenue (présenter la problématique et son opinion sur celle-ci) pour le magazine Web	Présente une intention de communication difficile à discerner, mais qui se rapporte à la question retenue. OU Expose un ou plusieurs arguments avant de présenter l'intention de communication. <i>Bien que l'intention de communication ne soit pas énoncée de façon claire, elle peut toutefois être identifiée et elle se rapporte à la question retenue.</i> OU Au moins un argument précède l'intention de communication. 3 points (C)	Ne présente pas l'intention de communication OU n'aborde pas précisément la question retenue OU l'intention de communication ne peut pas être identifiée avec certitude. <i>Par exemple, ne formule pas d'opinion ou présente une intention de communication qui se rapporte au sujet général, mais qui ne traite pas précisément de la question retenue ou présente une intention de communication qui ne peut être discernée avec certitude.</i> 2 points (D)	
Construire une argumentation ciblée, par le choix et l'organisation des éléments à l'appui de son propos Présenter et organiser des éléments qui étayent bien son argumentation, celle-ci répondant à la question retenue et convenant au destinataire ciblé (par ex. : qui n'est pas offensante)	L'intention de communication sous-tend l'argumentation, mais de façon parfois inégale. Certains éléments à l'appui sont insuffisamment développés ou peu efficaces (par ex. : éléments discutables, sans lien avec l'intention de communication ou présentés de façon aléatoire). Le contenu convient au destinataire. <i>Manque parfois de rigueur dans son argumentation. Par exemple, certains éléments ne se rapportent pas à l'intention de communication, sont insérés au mauvais endroit ou sont discutables.</i> OU <i>Fournit des éléments à l'appui qui sont pertinents, mais qui sont insuffisamment étoffés ou qui sont en majeure partie superficiels (par ex. : évidences, lieux communs).</i> ET <i>Le contenu convient au destinataire ciblé.</i> 11 points (C+) ou 9 points (C)	L'intention de communication est peu présente dans l'argumentation, qui comporte des lacunes sur le plan du contenu, du respect de l'intention de communication ou de l'organisation. Par exemple, l'argumentation est sinieuse ou décousue; la plupart des éléments à l'appui sont insuffisamment développés, ne se rapportent pas au sujet, sont répétitifs, inutiles ou ne sont pas crédibles. Le contenu convient au destinataire. <i>Par exemple, change d'opinion en cours de route et présente de nombreuses idées sans lien avec l'intention de communication, sans lien entre elles, aléatoires ou illogiques; s'écarte de l'intention de communication. Le contenu convient au destinataire ciblé.</i> 8 points (D+) ou 6 points (D)	Le texte présente un ou plusieurs des problèmes suivants : - il est en majeure part incompréhensible; - il n'est pas pertinent ou ne traite pas de la question; - il ne convient pas au destinataire ciblé (par ex. : le contenu ou le langage est offensant).
Conclusion Rédiger une conclusion qui se rapporte à l'intention de communication et produit l'effet voulu chez le lecteur (par ex. : convaincre ce dernier, le faire réfléchir)	Rédige une conclusion passable. Celle-ci est prévisible ou produit un effet mitigé. <i>Formule une conclusion qui se rapporte à l'intention de communication, mais qui est banale ou générique.</i> OU <i>Tente de créer un effet chez le lecteur, mais avec un résultat mitigé.</i> 3 points (C)	Rédige une conclusion qui n'est pas efficace, qui est difficile à identifier ou à comprendre ou qui dénote un changement de position. <i>Par exemple, présente une conclusion inadéquate, déroutante pour le lecteur, ou termine son texte abruptement, sans conclusion évidente.</i> OU <i>Formule une conclusion dans laquelle la position diffère de celle adoptée au départ.</i> 2 points (D)	10 points au total pour ce niveau (E)
Utiliser un répertoire linguistique qui assure la clarté du texte Par exemple, utiliser une orthographe, une ponctuation, un vocabulaire justes.	Quelques erreurs ou tournures maladroites nuisent à la lecture et à la compréhension, mais le texte est compris avec un peu d'interprétation. <i>Commet des erreurs ou emploie des structures maladroites qui déconcentrent parfois le lecteur et nuisent à la compréhension. Toutefois, le lecteur arrive facilement à saisir le sens voulu moyennant un peu d'interprétation.</i> 18 points (C+) ou 15 points (C)	Des erreurs ou des tournures maladroites nuisent fréquemment à la lecture ou à la compréhension. Le texte est compris, ou presque entièrement compris, avec beaucoup d'interprétation. <i>Commet des erreurs ou emploie des structures maladroites qui déconcentrent fréquemment le lecteur ou qui nuisent fréquemment à la compréhension.</i> 13 points (D+) ou 10 points (D)	

Critères d'évaluation : contenu et formulation du message

ANNEXE I

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire

Frais de suppléance

Anglais, langue seconde, programme de base, 5^e secondaire

(Numéro d'engagement : 5000-1301-1318-2600-231-0.C)

Épreuve d'interaction orale :

☐ Juin 2010

☐ Janvier 2011

Date de l'évaluation :

Durée de l'évaluation (en périodes) :

Nom de l'enseignant(e) :

Numéro d'assurance sociale :

Nom de la commission scolaire :

ou

Nom de l'établissement privé :

Date

Responsable du dossier au
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Faire parvenir le formulaire à :

Chantal St-Jean
Direction de l'évaluation
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
600, rue Fullum, 8^e étage
Montréal (Québec) H2K 4L1

