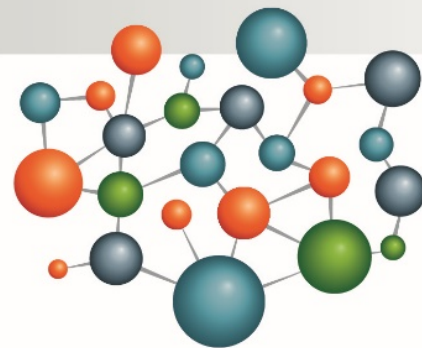




ÉPREUVE UNIQUE

Anglais, langue d'enseignement

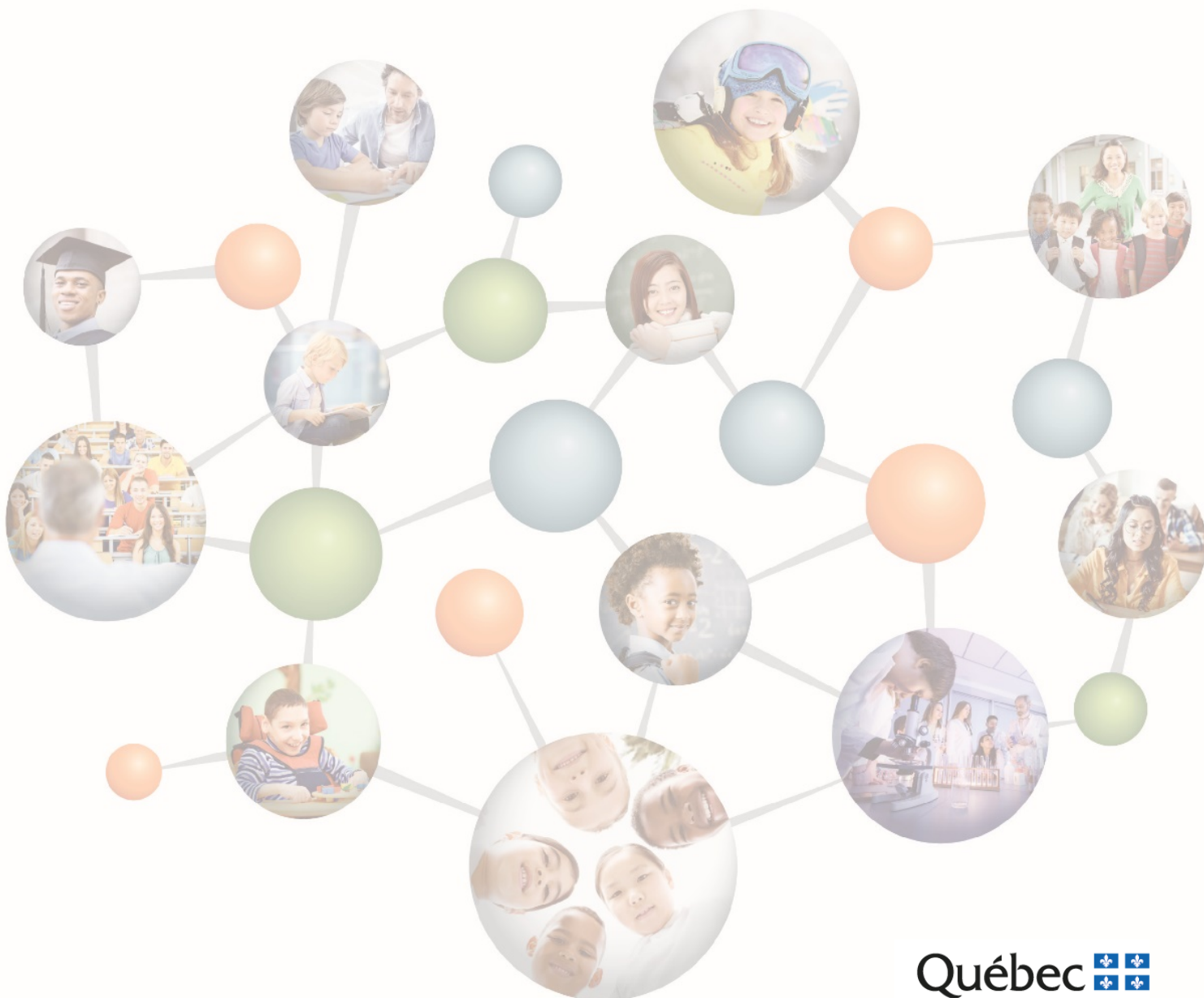
Document d'information

Juin 2019 – Juillet 2019 – Janvier 2020

5^e année du secondaire

Lecture 612-520

Écriture 612-530



Coordination et rédaction

[Direction de l'évaluation des apprentissages](#)

[Direction générale des services à l'enseignement](#)

[Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire](#)

Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :

Renseignements généraux

Direction des communications

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage

Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 643-7095

Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté

sur le site Web du Ministère :

www.education.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

ISSN 1927-8500 (En ligne)

(Édition anglaise : ISSN 1927-8551)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION

1 STRUCTURE DE L'ÉPREUVE UNIQUE

1.1	Caractéristiques générales	5
-----	----------------------------------	---

2 DOCUMENTS

2.1	Documents constituant l'épreuve unique	5
-----	--	---

3 MODALITÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE UNIQUE

3.1	Durée et moment de l'épreuve	6
3.2	Description des tâches	8

4 PROCÉDURES D'ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE

4.1	Surveillance	9
4.2	Élèves ayant des besoins particuliers	11

5 MODALITÉS DE CORRECTION

5.1	Centre de correction	11
5.2	Grilles d'évaluation	11
5.3	Exemples types	11

6 CORRECTION DE L'ÉPREUVE

6.1	Procédures de correction des travaux des élèves	12
6.2	Constitution du résultat disciplinaire et de la note de passage	13

ANNEXES

I	<i>Instructions for Distributing the Materials</i>	14
II	<i>Codes and Conventions of an Article</i>	15
III	<i>Using Rubrics to Evaluate Performance</i>	17
IV	<i>Suggestions for Revision of the Written Production</i>	18
V	<i>Rubric for Scoring a Response to a Literary Text</i>	19
VI	<i>Rubric for Scoring an Article for the Magazine</i>	21
VII	<i>Rubric for Scoring Language Conventions</i>	23

INTRODUCTION

Le présent document contient des renseignements sur l'épreuve unique d'anglais, langue d'enseignement, de cinquième secondaire qui sera administrée en juin 2019, en juillet 2019 et en janvier 2020. L'objectif premier de ce document est de fournir des informations générales sur l'épreuve afin d'en assurer une administration uniforme. Il devrait être photocopié et distribué dès que possible à tout le personnel enseignant d'anglais, langue d'enseignement, de cinquième secondaire, aux conseillères et conseillers pédagogiques et à tout le personnel concerné par la planification et l'administration de l'épreuve.

Il est important de rappeler que le contenu de cette épreuve a été établi en tenant compte des commentaires provenant de nombreuses consultations menées auprès d'enseignantes et enseignants d'anglais, langue d'enseignement, du secondaire et de conseillères et conseillers pédagogiques de toute la province. Un comité formé d'enseignantes et enseignants et de conseillères et conseillers pédagogiques provenant des écoles anglaises publiques et privées se réunit pour formuler des recommandations au sujet de l'épreuve à l'intention du comité de production. L'élaboration de l'épreuve et le processus de validation s'appuient sur les documents ministériels suivants : le *Québec Education Program*, le *Framework for the Evaluation of Learning* et la *Progression of Learning in Secondary School*. Les commentaires et les renseignements recueillis à la suite des épreuves des années précédentes alimentent également le processus. Par ailleurs, le milieu scolaire est informé de la nature de l'épreuve grâce, notamment, au présent document et aux séances d'information provinciales.

L'épreuve permet d'évaluer deux des trois compétences du *Secondary English Language Arts program*, soit :

Compétence 2 : Lire et écouter des textes écrits et oraux de divers médias (*Reads and listens to written, spoken and media texts*)

Compétence 3 : Rédiger des textes à des fins personnelles et sociales (*Produces texts for personal and social purposes*)

Les grilles d'évaluation des deux compétences énoncées ci-dessus se trouvent en annexe du présent document. Ces grilles pourraient faire l'objet d'ajustements à la suite du processus de validation. Le cas échéant, les versions révisées seront affichées sur le site sécurisé de la Direction de l'évaluation des apprentissages. Les annexes contiennent également des documents connexes tels que *Instructions for Distributing the Materials* et *Using Rubrics to Evaluate Performance*, qui visent à assurer la confidentialité et l'équité au moment d'administrer l'épreuve.

1 STRUCTURE DE L'ÉPREUVE UNIQUE

1.1 Caractéristiques générales

L'épreuve unique d'anglais, langue d'enseignement, de cinquième secondaire présente les caractéristiques suivantes :

- L'épreuve fait appel aux différents aspects de l'enseignement et de l'évaluation de l'anglais, langue d'enseignement.
- Elle établit l'intention de communication et le contexte des tâches en s'appuyant sur la pensée critique.
- L'épreuve, qui s'appuie sur un contexte, intègre les processus et stratégies associés à la lecture, au visionnement de textes visuels, à la discussion, à la formulation d'une réaction et à l'écriture.
- L'épreuve se compose d'une tâche de réaction à un texte et d'une tâche de production écrite. Ces deux tâches sont liées par des activités de discussion. L'évaluation de l'épreuve est basée sur des critères d'évaluation; il s'agit d'une démarche qui assure une notation cohérente et uniforme par les correcteurs. La cohérence et l'uniformité sont assurées par l'utilisation d'exemples types choisis à même un échantillon représentatif des travaux des élèves et par l'interprétation uniforme des critères.
- Les élèves sont placés dans un contexte qui établit la situation et sert de ligne directrice pour les tâches.

2 DOCUMENTS

2.1 Documents constituant l'épreuve unique

Documents pour la surveillante ou surveillant ou le personnel enseignant	Documents pour les élèves
<i>Instructions for the Teacher or Invigilator on the Collection of Exam Materials</i>	Magazine REACT
<i>Invigilator and Teacher's Guide</i>	<i>Student Booklet I — Reading Task*</i> (pour la tâche de réaction au texte)
<i>Marking Guide</i>	<i>Student Booklet II — Reading for Stance*</i> (pour la prise de notes, l'organisation d'idées et le brouillon; comprend le document <i>Suggestions for Revision of the Written Production</i>)
Composante média (vidéo) pour la deuxième partie	
Enveloppes pour ranger les documents, une par élève (fournies par l'école)	<i>Student Booklet III — Written Production*</i> (pour la version finale de la tâche de production écrite)

Remarque : Les écoles doivent assurer l'accès à l'équipement nécessaire au visionnement de la vidéo¹. Les écoles doivent également fournir trois étiquettes par élève, pour identifier les cahiers *Student Booklet I*, *Student Booklet II* et *Student Booklet III* ².

* L'élève effectue chaque tâche dans les trois cahiers de réponse fournis avec les documents prévus à cet effet.

3 MODALITÉS D'ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE UNIQUE

3.1 Durée et moment de l'épreuve

Le calendrier doit être respecté afin d'assurer la confidentialité et l'intégrité des tâches.

JUIN 2019

RÉACTION AU TEXTE	LECTURE ET PRISE DE POSITION	PRODUCTION ÉCRITE
27 mai 2019 9 h à 12 h (bloc de 3 heures)	28 mai 2019 9 h à 12 h (bloc de 3 heures)	29 mai 2019 9 h à 12 h (bloc de 3 heures)
Lecture d'un texte littéraire et prise de notes (1 h) Discussion et notes supplémentaires (20 min) Tâche de réaction (1 h 40 min) Environ 500 à 700 mots	Visionnement de la vidéo, discussion et prise de notes (1 h) Lecture du magazine <i>REACT</i> , discussion et prise de notes (1 h 40 min) Organisation d'idées à partir des lectures pour préparer l'écriture d'un article (20 min)	Brouillon de la production écrite et utilisation de <i>Suggestions for Revision of the Written Production</i> pour la préparation de la version finale (1 h 20) Version finale de la production écrite (1 h 40 min) Environ 600 à 800 mots

¹ **Nouveauté** – Comme pour les sessions précédentes, la composante média (vidéo) sera transmise sur support physique (DVD), mais pour les sessions de juin 2019, de juillet 2019 et de janvier 2020, elle pourra également être téléchargée à partir du site sécurisé de la Direction de la sanction des études.

² Les écoles et les commissions scolaires qui inscrivent les élèves à l'épreuve avant la date limite recevront des étiquettes imprimées où figure le code de chaque élève. Les écoles et les commissions scolaires qui inscrivent les élèves après la date limite sont invitées à fournir elles-mêmes des étiquettes où figure le code permanent de chaque élève afin de contrôler la validité des documents. **Le Ministère ne fournira pas d'étiquettes pour les épreuves de juillet 2019 et de janvier 2020.**

JUILLET 2019

RÉACTION AU TEXTE	LECTURE ET PRISE DE POSITION	PRODUCTION ÉCRITE
29 juillet 2019 9 h à 12 h (bloc de 3 heures)	30 juillet 2019 13 h à 16 h (bloc de 3 heures)	31 juillet 2019 9 h à 12 h (bloc de 3 heures)
Lecture d'un texte littéraire et prise de notes (1 h) Discussion et notes supplémentaires (20 min) Tâche de réaction (1 h 40 min) Environ 500 à 700 mots	Visionnement de la vidéo, discussion et prise de notes (1 h) Lecture du magazine <i>REACT</i>, discussion et prise de notes (1 h 40 min) Organisation d'idées à partir des lectures pour préparer l'écriture d'un article (20 min)	Brouillon de la production écrite et utilisation de <i>Suggestions for Revision of the Written Production</i> pour la préparation de la version finale (1 h 20 min) Version finale de la production écrite (1 h 40 min) Environ 600 à 800 mots

*JANVIER 2020

RÉACTION AU TEXTE	LECTURE ET PRISE DE POSITION	PRODUCTION ÉCRITE
Janvier 2020 (bloc de 3 heures)	Janvier 2020 (bloc de 3 heures)	Janvier 2020 (bloc de 3 heures)
Lecture d'un texte littéraire et prise de notes (1 h) Discussion et notes supplémentaires (20 min) Tâche de réaction (1 h 40 min) Environ 500 à 700 mots	Visionnement de la vidéo, discussion et prise de notes (1 h) Lecture du magazine <i>REACT</i>, discussion et prise de notes (1 h 40 min) Organisation d'idées à partir des lectures pour préparer l'écriture d'un article (20 min)	Brouillon de la production écrite et utilisation de <i>Suggestions for Revision of the Written Production</i> pour la préparation de la version finale (1 h 20 min) Version finale de la production écrite (1 h 40 min) Environ 600 à 800 mots

*Pour connaître les dates et l'horaire des sessions d'examen du mois de janvier, consulter l'horaire officiel de la Direction de la sanction des études.

3.2 Description des tâches

- **Réaction au texte :** Cette tâche, dans la première partie de l'épreuve, comprend la lecture et l'interprétation d'un texte littéraire, qui se trouve dans le cahier *Student Booklet I — Reading Task*, ainsi qu'une discussion sur ce texte. La tâche de réaction au texte exige que l'élève réfléchisse à un texte de manière critique. Le processus amène l'élève à approfondir sa pensée en vue de dégager le sens du texte. L'élève doit aller au-delà de sa compréhension initiale du texte pour en arriver à une interprétation plus réfléchie et perspicace.

La lecture est effectuée de manière individuelle. Les élèves peuvent prendre des notes pendant la lecture du texte. Ils discutent ensuite du texte en petits groupes mais ne sont pas autorisés à prendre des notes pendant la discussion. Le temps de discussion doit être bref, soit environ 20 minutes. Après les discussions, les élèves peuvent prendre des notes supplémentaires, soit en ajoutant des idées, des impressions ou des questions.

À la suite des discussions, les élèves rédigent de manière individuelle un texte de 500 à 700 mots environ, dans lequel ils exposent leur réaction au texte littéraire. Le nombre de mots est approximatif, et sert uniquement de guide; il n'est pas nécessaire de compter les mots.

- **Lecture et prise de position :** Dans la deuxième partie de l'épreuve, pour la préparation de la production écrite, les élèves doivent lire les textes qui se trouvent dans le magazine *REACT* et visionner la vidéo et, par la suite, en discuter. Ces textes offrent différents points de vue et opinions et fournissent des renseignements sur un sujet, un problème ou une question en particulier. Les élèves doivent lire le contenu et prendre position à la lumière d'une question ou d'une affirmation de départ. Ils peuvent prendre des notes dans le *Student Booklet II — Reading for Stance* pendant la lecture des textes et de nouveau à la suite des discussions. Les élèves peuvent également procéder à l'organisation de leurs idées pour se préparer à la rédaction d'un article, qui a lieu dans la troisième partie de l'épreuve.
- **Brouillon de la production écrite :** Dans la troisième partie de l'épreuve, les élèves écrivent le brouillon d'un article (reportage **ou** analyse **ou** commentaire **ou** article d'opinion) de 600 à 800 mots dans le *Student Booklet II — Reading for Stance* pour publication dans une future édition du magazine *REACT*. Le nombre de mots sert uniquement de guide. L'article doit refléter une position ou une opinion claire qui répond à la question ou à l'affirmation de départ (la tâche), qui s'adresse à un public cible et qui est conforme aux codes et aux conventions du genre choisi. Se reporter au document *Codes and Conventions of an Article* en annexe aux pages 15 et 16 du présent document.

- **Suggestions for Revision of the Written Production** : Dans le *Student Booklet II — Reading for Stance*, les élèves se reportent de manière autonome à la feuille *Suggestions for Revision of the Written Production* (page 18 du présent document) afin de déterminer l'ampleur des procédures de révision et de correction nécessaires pour améliorer leur production écrite. Les élèves procèdent ensuite à la révision et à la correction de leur texte afin de rédiger la version finale de leur article.
- **Version finale de la production écrite** : Dans la troisième partie de l'épreuve, les élèves rédigent la version finale de leur production écrite et la transcrivent dans le *Student Booklet III — Written Production*.

4 PROCÉDURES D'ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE

4.1 Surveillance

- Le personnel enseignant ainsi que les surveillantes et surveillants qui ne sont **pas familiers** avec les épreuves uniques d'anglais, langue d'enseignement, doivent être soutenus par des explications claires et détaillées, telles que décrites ci-dessus. Ils doivent obtenir un exemplaire de l'*Invigilator and Teacher's Guide* **au moins une journée avant** la date officielle de début de l'épreuve.
- Tout au long des activités préparatoires pour les deux tâches, les élèves lisent les textes individuellement et en silence. Le personnel enseignant ou les surveillantes et surveillants ne lisent pas les textes à voix haute et ne permettent pas aux élèves de lire les textes à voix haute. Les élèves peuvent prendre des notes pendant la lecture.
- Dans la première partie de l'épreuve, à la suite de la lecture du texte littéraire, les élèves sont autorisés à discuter en petit groupe des idées tirées du texte. La discussion est une composante essentielle du processus. Les élèves peuvent prendre des notes pendant qu'ils lisent en silence et après les discussions, **mais non pendant celles-ci**.
- Dans la deuxième partie de l'épreuve, à la suite du visionnement de la vidéo et de la lecture du magazine, les élèves ont du temps pour discuter des idées tirées des textes. Ils sont autorisés à prendre des notes pendant cette étape.
- Dans la troisième partie de l'épreuve, la rédaction du brouillon et de la version finale de la production écrite se font en silence et individuellement, aux moments indiqués dans l'horaire officiel des sessions d'examen établi par la Direction de la sanction des études. Les élèves n'ont plus accès à la version finale de la production écrite une fois qu'elle a été remise. Ils doivent remettre tous les documents qui leur ont été fournis pour l'épreuve.

- Le personnel enseignant ainsi que les surveillantes et surveillants ne peuvent **répondre à aucune question, sauf celles ayant trait au déroulement de l'épreuve**. Ils ne doivent pas donner de réponses qui touchent directement les activités ni donner d'indications précises concernant la réalisation des tâches. De plus, ils doivent appliquer les règles relatives à la tricherie.
- Le personnel enseignant et les surveillants doivent s'assurer que les élèves travaillent exclusivement avec les documents fournis spécifiquement pour les besoins de l'épreuve. À la fin de chaque session, les élèves doivent remettre, dans l'enveloppe fournie, tous les documents qui leur ont été remis au début de la session. Le personnel enseignant ou les surveillants se chargent de les recueillir et de les mettre en lieu sûr.
- À l'exception d'un dictionnaire, d'un dictionnaire bilingue ou d'un dictionnaire de synonymes, les élèves ne sont pas autorisés à apporter des ouvrages dans la salle de classe ou d'examen tout au long de l'épreuve, et aucun document ne doit sortir de la salle de classe ou d'examen³³.
- Durant la passation de l'épreuve, il est formellement interdit aux élèves d'avoir en leur possession tout appareil électronique (téléphone intelligent, baladeur numérique, montre intelligente, etc.) qui permet la communication, la navigation sur Internet, la traduction de textes, ou la création, l'enregistrement ou la consultation de données. Un élève qui contrevient au règlement doit être expulsé de la salle d'examen et déclaré coupable de tricherie.
- Le personnel enseignant et les surveillants doivent aviser les élèves qu'ils ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen avant que 90 minutes se soient écoulées. Si, toutefois, un élève doit quitter la salle d'examen, elle ou il doit être accompagné par un membre du personnel. Son nom et son numéro de code doivent être inscrits à l'espace prévu sur le formulaire *Instructions for the Teacher or Invigilator on the Collection of Examination Materials*.
- Tel que stipulé dans le [Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles](#), les élèves disposent de 15 minutes supplémentaires, au besoin, pour terminer chaque tâche d'une durée de trois heures.
- Pour les élèves qui réalisent l'épreuve du mois de **juillet 2019** ou de **janvier 2020**, des modalités semblables à celles établies pour l'épreuve du mois de **juin 2019** ainsi que celles décrites dans la présente section doivent être mises en place.
- Les étiquettes doivent être apposées sur tous les cahiers *Student Booklet I*, *Student Booklet II* et *Student Booklet III*. Il est important d'assurer la confidentialité des documents de l'épreuve et des enveloppes tout au long de

³ Les consignes relatives à l'utilisation d'outils technologiques au moment de la passation des épreuves seront données ultérieurement par la Direction de la sanction des études.

l'épreuve. Le Ministère ne fournit pas d'étiquettes pour les épreuves de juillet 2019 et de janvier 2020.

4.2 Élèves ayant des besoins particuliers

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. Pour plus d'information au sujet de la mise en place de ces mesures, consulter le chapitre 5 *Mesures d'adaptation pour l'évaluation des apprentissages* du [Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles](#).

5 MODALITÉS DE CORRECTION

5.1 Centre de correction

Les commissions scolaires et les écoles privées sont responsables de la correction de la tâche de lecture et de la tâche de production écrite. Pour la correction des épreuves, il est recommandé aux enseignantes et enseignants de 5^e secondaire en anglais, langue d'enseignement de se réunir dans un centre de correction pour évaluer les textes des élèves. Cette collaboration leur permet d'assurer l'uniformité dans l'interprétation des critères et des indicateurs, ce qui favorise l'équité et la fidélité intercorrecteur. Elle leur donne également l'occasion d'approfondir leurs connaissances en évaluation, puisqu'ils choisissent des exemples types parmi les productions des élèves. Ces exemples types, qui illustrent chaque niveau de compétence, servent de points de repère pour la correction des productions des autres élèves.

5.2 Grilles d'évaluation

Les grilles d'évaluation pour la correction des deux tâches se trouvent en annexe et dans le *Marking Guide*. Elles ont été conçues à partir d'indicateurs significatifs afin de faciliter l'évaluation et l'interprétation des travaux des élèves.

Une valeur numérique précise est attribuée à chaque niveau de compétence et doit constituer la note de l'élève. Il est à noter que les valeurs numériques représentent un intervalle possible de 3 notes pour chacun des niveaux; par contre, une seule valeur numérique peut être appliquée comme note pour un niveau de compétence particulier. Par exemple, si le niveau général de performance de la tâche correspond au niveau 5-, la note en pourcentage devrait être 90 %; 92 % n'est pas une note valide.

5.3 Exemples types

Des exemples types annotés sont disponibles sur le site Internet sécurisé de la Direction de l'évaluation des apprentissages. Ce site est protégé par un mot de passe et est accessible au conseiller pédagogique de la commission scolaire ou à la personne responsable de l'évaluation au sein de l'établissement scolaire.

6 CORRECTION DE L'ÉPREUVE

6.1 Procédures de correction des travaux des élèves

- Pour se préparer à la correction, il est souhaitable que le personnel enseignant se réunisse pour discuter et s'exercer à l'aide d'exemples ou de textes qui constituent des points de repère. La correction des tâches doit s'appuyer sur les grilles fournies aux pages 21 à 25. La même procédure peut être suivie en salle de classe avec les élèves pendant l'année scolaire.
- Pour déterminer le niveau de compétence, lire le paragraphe descriptif (*Profile*) qui se situe au-dessus de chaque colonne. Ensuite, en s'appuyant sur un texte qui sert d'exemple ou de point de repère et à l'aide de la grille, évaluer la production écrite en tenant compte des points forts et des points à améliorer afin de déterminer le niveau de compétence global du texte de l'élève.
- Lire les indicateurs descriptifs attentivement en procédant de manière horizontale dans la grille. Cette méthode permet de vérifier si l'évaluation initiale du texte coïncide avec les indicateurs propres au niveau de compétence déterminé et les descripteurs calibrés de ce niveau.
- Ajuster l'évaluation, au besoin, en se déplaçant vers un niveau plus ou moins élevé pour déterminer celui qui convient le mieux. Le niveau de compétence qui décrit le mieux le travail d'un élève est celui dont la majorité des indicateurs sont satisfaits.
- Il est possible d'indiquer un niveau de compétence intermédiaire lorsque les indicateurs sont répartis entre deux ou plusieurs niveaux en ajoutant la mention + ou – au niveau qui décrit le mieux le travail de l'élève.
- Les élèves doivent démontrer une maîtrise satisfaisante des conventions de la langue écrite. Une grille détaillée qui décrit les connaissances acquises par les élèves est fournie en annexe. Cette grille sera appliquée après l'utilisation de la grille intitulée *Rubric for Scoring an Article for the Magazine*. Les directives visant la note combinée sont les suivantes : si le niveau de compétence de l'élève à l'égard des conventions d'écriture correspond aux niveaux 2 ou 1, la note finale attribuée pour la tâche écrite ne peut pas être supérieure au niveau 3- (60 %). Des instructions détaillées pour la constitution des résultats des élèves se trouvent dans le *Marking Guide*.

6.2 Constitution du résultat disciplinaire et de la note de passage

Le tableau qui suit indique comment les notes de fin d'année des élèves ainsi que leur note de l'épreuve unique sont pondérées, comptabilisées et transcrites sur le bulletin. Les pondérations se trouvent dans le document [Framework for the Evaluation of Learning](#).

COMPÉTENCES	Pondération	Note-école	Épreuve unique
S'exprimer oralement pour communiquer et apprendre (<i>Uses language/talk to communicate and to learn</i>)	33 %	33 %	— non évaluée —
Lire et écouter des textes écrits et oraux de divers médias (<i>Reads and listens to written, spoken and media texts</i>)	33 %	16,5 % (note-école modérée)	16,5 %
Rédiger des textes à des fins personnelles et sociales (<i>Produces texts for personal and social purposes</i>)	34 %	17 % (note-école modérée)	17 %

Les élèves obtiennent des unités pour l'obtention du diplôme dans le cadre du cours s'ils obtiennent une note d'au moins 60 % pour la discipline. Pour de plus amples renseignements, consulter la section [Traitement des résultats](#) sur le site du Ministère.

Instructions for Distributing the Materials

ATTENTION: School administrators, invigilators and teachers responsible for the administration and invigilation of the Secondary V English Language Arts uniform examination:

During the examination, students are strictly forbidden to have in their possession any electronic device (smart phone, portable media player, smart watch, etc.) that can be used to communicate, surf the Internet, translate texts, or create, save or consult data. Any student who violates this rule will be expelled from the examination room and will be considered to have cheated on the examination.

Please respect the schedule for the distribution of the examination materials in order to maintain the confidentiality of the content of this examination. *Student Booklets I, II and III* and *REACT* magazine are not to be distributed until the students begin the reading task and, later on, the written production task. Nor should the guiding question/statement be revealed to students prior to the official calendar date for the tasks.

N.B. Schools must ensure access to equipment for viewing the video¹ and provide students with the three identification labels to be affixed to *Student Booklets I, II and III*.

Schedule	
The examination materials, specified below, should be distributed to the teacher/invigilator at the indicated times only.	
On the day preceding the examination , distribute the following materials to the teachers and/or invigilators: The <i>Invigilator and Teacher's Guide</i> , the envelopes in which students will store their materials between sessions and three identification labels per student.	

May 27, 2019 a.m. Part I	Distribute <i>Student Booklet I — Reading Task</i>
May 28, 2019 a.m. Part II	Distribute <i>REACT</i> magazine and <i>Student Booklet II — Reading for Stance</i>
May 29, 2019 a.m. Part III	Distribute <i>Student Booklet III — Written Production and the Marking Guide</i>

¹ **New** – As for previous exam sessions, the video will be provided in a physical DVD format but, for the June 2019, July 2019 and January 2020 exam sessions, the video will also be available for download from the secure website of the Direction de la sanction des études.

Codes and Conventions of an Article (Feature, Commentary, Analysis, Opinion)

Headlines

- are striking and attention-catching
- use precise verbs, most often in the present tense, but may also be in the future or past tense
- accurately reflect an important aspect of the article
- may demonstrate humour and wit
- may use devices such as alliteration, metaphor, personification, etc.

Byline

- attributes the work to a person, e.g. “By Elizabeth Wilson,” usually at the beginning, between the headline and the lead

Lead (the opening sentence or sentences of an article)

- engages the reader and focuses his/her attention on the topic or a specific aspect of the topic
- may be humorous, anecdotal, dramatic, emotional, abrupt, punchy and/or creative

Structure*

- varies and can be linear, circular or a “beaded necklace” (each paragraph is a bead; the author can experiment with patterns in ideas and language while linking the paragraphs together)
- involves a clear beginning, development and close (for clarity, the word “conclusion” is avoided here because articles do not end with “In conclusion,” a phrase often found in essays)
- closes with references to ideas in the lead or the headline

***N.B.** The structure differs greatly from a news article, which highlights the “5 W’s and H” and takes the inverted pyramid form of information in descending order of importance.

Development

- may have short paragraphs for effect and/or clarity
- is clear and logical; e.g. cause-effect, problem-solution, comparison, chronological (related to time), spatial (related to location or place) or simply a logical, easily followed train of thought
- may lead with reference to a specific person; the development will put that person into a broader context, then expand with information from other sources and a discussion of implications
- closes with a return to the original topic mentioned in the lead
- leads the reader toward acquiring an enlightened understanding or a new perspective, and/or taking action

Language

- is clear and crisp
- demonstrates precision in vocabulary, particularly with verbs and nouns
- has a strong voice
- often takes third-person perspective if the writer is not personally implicated in the subject
- may take first-person perspective when the writer is personally implicated in the subject and if it adds value and interest, particularly in an opinion article
- uses a consistent tone whether serious, humorous, authoritative, light, dark, dry, satirical, conversational, formal, philosophical or whimsical
- may quote people's spoken words as sources of information or to add "colour" and human interest, especially in a feature article
- demonstrates judicious and appropriate use of engaging devices such as puns, personification, alliteration, metaphor, onomatopoeia
- integrates a variety of sentence beginnings and sentence lengths
- may demonstrate judicious and appropriate use of questions and exclamations for effect
- uses active tense rather than passive
- may be descriptive, sophisticated and/or artistic

Using Rubrics to Evaluate Performance

Rubrics

- A **rubric** is a qualitative tool designed to evaluate the student's performance of a complex task. It is a set of criteria and performance indicators based on the most significant attributes of the outcomes of specific tasks, arranged according to expected levels of performance. **Criteria** are the basis for evaluating student progress. They identify, in specific terms, the critical aspects of a performance or product. These critical aspects or **indicators** describe how well the student is meeting the prescribed learning goals.
- The rubrics are designed for both the students who perform the tasks and the evaluators who evaluate their performance to explain exactly which elements are most valued and should be evident in the performance. The **criteria** describe the essential components of the task being evaluated and the **indicators** describe the relative quality of the performance for each criterion.

Calibration

- Indicators are calibrated, that is, the descriptors are expressed in relative terms to show the essential differences between the levels of performance. The calibrated terms help to determine the level that best describes or establishes the student's work. This is often referred to as the "best fit" between the indicator and the work being evaluated.
- The rubrics are task-specific and describe five levels of performance for each criterion, from minimal to advanced.
- Rubrics guide both instruction and student performance. They provide details about the task and describe the possible range of performance levels for the task, while conveying information about expectations and goals. By using rubrics with students, teachers help students become knowledgeable about what they must do to demonstrate development of competency and to achieve success.

Evaluation Tools

- Students should become familiar with the scoring procedures. Teachers can invite their students to examine the evaluation criteria by applying the scoring procedures to samples of students' work. Working with exemplars presents students with concrete examples of quality work and provides assistance with the vocabulary used to describe it. Students can then develop an understanding of the characteristics of high-quality work or performance. The evaluation tools are therefore provided in advance of the examination to allow students to fully appreciate and understand how their work will be evaluated.

Scoring

- When scoring with criterion-referenced rubrics, it becomes necessary at times to convert the overall scores into percentages. For the examination components, the reading task and the production task, the scores are therefore reported according to the levels attained and converted to percentage values. The numeric values are indicated at the bottom of the rubrics. They indicate a possible range of up to three scores for each performance level; however, only the corresponding percentage values indicated can be assigned as a score. For example, if the overall level of performance for the task is scored as Level 5-, the percentage score is recorded as 90%; 92% is not a valid score.

APPENDIX IV

Suggestions for Revision of the Written Production

The revision process is a crucial step in the development of your writing. It allows you, the writer, an opportunity to improve your writing by making changes to your work that will clarify your purpose and satisfy your intended audience. Refer to the questions below to assist you as you consider possible revisions to your article. Please note that revision means more than correcting spelling and improving handwriting.

Questions to assist in the revision of the content (ideas, information, point of view, organization):

- What is the purpose of my article? Is it clear?
- How have I considered my intended audience and have I met its needs?
- How does my headline grab the attention of my audience and stir its interest?
- How is my lead engaging and does it suggest the direction of my article?
- How do the ideas in my article relate back to my purpose?
- How is my choice of language appropriate to the article and to my intended audience?
- How have I presented a well-developed stance in the written task?
- How does my closing fulfill the expectation of my intended audience (e.g. is it memorable, challenging, satisfying)?

Rubric for Scoring a Response to a Literary Text*

LEVEL 5 – ADVANCED		LEVEL 4 – THOROUGH (Competency)			LEVEL 3 – ACCEPTABLE				
Profile	The reader demonstrates an extensive understanding of the text through insightful interpretations, discerning inferences and compelling explanations of ideas, with well-defined references to the text.			The reader demonstrates a solid understanding of the text through thorough interpretations, relevant inferences and comprehensive explanations of ideas, with pertinent references to the text.			The reader demonstrates an adequate understanding of the text through straightforward interpretations, commonplace inferences and acceptable explanations of ideas, with general references to the text.		
	(The student response does not need to satisfy all the criteria.)								
Indicators that support the profile	The reader draws in-depth meaning from the text through perceptive interpretations that go beyond the text and illuminate other familiar life circumstances or contexts. He/she links his/her own personal reactions to specific aspects of the text by elaborating on how those aspects shape his/her own understanding of the text. He/she forms a well-reasoned opinion about the overall impact of the text. He/she evaluates/critiques the impact of codes and conventions on the meaning of the text. He/she makes significant associations between the text and other issues, events and/or texts.			The reader draws detailed meaning from the text through thoughtful interpretations based on ideas developed in the text. He/she links his/her own personal reactions to specific aspects of the text by describing their effect on his/her own understanding of the text. He/she forms a sound opinion about the overall impact of the text. He/she discusses the impact of codes and conventions on the meaning of the text. He/she makes convincing associations between the text and other issues, events and/or texts.			The reader draws general meaning from the text through basic interpretations linked to ideas within the text. He/she links his/her own personal reactions to specific aspects of the text by referring to their effect on his/her own understanding of the text. He/she forms a sensible opinion about the overall impact of the text. He/she identifies codes and conventions and hints at their impact on the meaning of the text. He/she makes obvious associations between the text and other issues, events and/or texts.		
	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-
Score	100%	95%	90%	85%	80%	75%	70%	65%	60%

*N.B. This is a provisional rubric which is subject to change following the validation process in January 2019. Updated versions will be made available at that time.

Rubric for Scoring a Response to a Literary Text* (cont.)

LEVEL 2 – PARTIAL		LEVEL 1 – MINIMAL
Profile	The reader demonstrates a limited understanding of the text through unsubstantiated interpretations and little explanation of ideas, with vague references to the text.	The reader demonstrates an inadequate understanding of the text based on irrelevant interpretations that are not supported with references to the text.
	(The student response does not need to satisfy all the criteria.)	
Indicators that support the profile	The reader's understanding of the meaning of the text is undeveloped and his/her interpretations consist mainly in retelling or summarizing the text. His/her personal reactions are unexplored. His/her opinion is unclear and unsupported. He/she mentions the codes and conventions of the text and shows little awareness of their impact on meaning. He/she makes vague associations between the text and other issues, events and/or texts.	The reader's interpretation of the text is inaccurate and unfocused. His/her opinion is confusing or missing. He/she makes little or no reference to the codes and conventions of the text. He/she makes unrelated associations, if any, between the text and other issues, events and/or texts.
Score	2+	1
	55%	35%

*N.B. This is a provisional rubric which is subject to change following the validation process in January 2019. Updated versions will be made available at that time.

Rubric for Scoring an Article for the Magazine*

	LEVEL 5 – ADVANCED			LEVEL 4 – THOROUGH (Competency)			LEVEL 3 – ACCEPTABLE		
Profile	The writer demonstrates an extensive understanding of the task, its purpose and its intended audience, and exhibits significant control of the codes and conventions of an article.			The writer demonstrates a solid understanding of the task, its purpose and its intended audience, and exhibits strong control of the codes and conventions of an article.			The writer demonstrates an adequate understanding of the task, its purpose and its intended audience, and exhibits satisfactory control of the codes and conventions of an article.		
Organization of Ideas	The writer produces a perceptive article that is highly engaging and flows smoothly; the writing has insightful content with critical examination of themes, events, actions, people and/or aspects of life.			The writer produces an article that is focused and well structured; the writing has clear content with well-developed ideas about events, actions, people and/or experiences.			The writer produces an article that is suitable but formulaic; the writing has some relevant and/or general ideas about events, actions, people and/or experiences.		
Purpose, Audience and Voice	The writer's voice is compelling; discerning views and interpretations contribute to a memorable article; the purpose and audience are skilfully addressed; the article sustains the reader's interest throughout.			The writer's voice is convincing; distinctive views and interpretations support the development of a credible article; the purpose and audience are clearly addressed; the article engages the reader's interest.			The writer's voice is identifiable; views and interpretations support the development of an article; the purpose and audience are evident; the article holds the reader's interest inconsistently.		
Codes and Conventions	The writer critically selects elements to craft an authentic and credible article that sustains the reader's interest; the writer uses the techniques and devices of an article in a deliberate and sophisticated manner to enhance the writing.			The writer thoughtfully uses elements to structure an article that engages the reader; the writer uses the techniques and devices of an article in a thorough manner to develop the writing.			The writer's use of elements to present an article that interests the reader is evident but rudimentary; the writer uses the techniques and devices inconsistently.		
Score	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-
	100%	95%	90%	85%	80%	75%	70%	65%	60%
The guidelines for scoring a student's performance of the writing task, with consideration for use of the written language conventions, are as follows: - Consider the student's ability to apply the written language conventions, then determine in which of the five levels the student's performance best fits. If the use of written language conventions is scored at either Level 2 or Level 1, the overall score cannot be higher than Level 3- (60%). - This weighting should be applied after the article has been scored.									

*N.B. This is a provisional rubric which is subject to change following the validation process in January 2019. Updated versions will be made available at that time.

Rubric for Scoring an Article for the Magazine* (cont.)

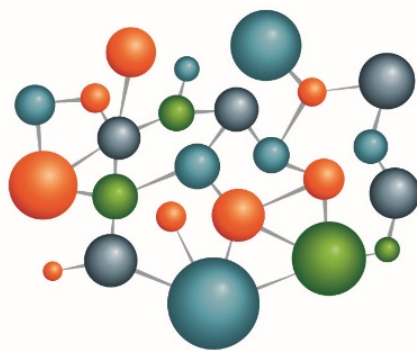
	LEVEL 2 – PARTIAL	LEVEL 1 – MINIMAL
Profile	The writer demonstrates a limited understanding of the task, its purpose and its intended audience, and exhibits a tenuous control of the codes and conventions of an article.	The writer demonstrates an inadequate understanding of the task, its purpose and its intended audience, and exhibits little or no control of the codes and conventions of an article.
Organization of Ideas	The writer retells events and/or restates ideas with little context to orient the reader; the content is vague and unfocused.	The writer produces an incomplete article with few or no ideas about the topic.
Purpose, Audience and Voice	The writer's voice is uncertain; the purpose and audience are suggested; the writing task is partially addressed; the article holds the reader's attention sporadically.	The writer's voice is indistinct or vague; the purpose, audience and writing task are not addressed; the needs of the reader are not addressed.
Codes and Conventions	The writer demonstrates ineffective control of the codes and conventions of an article; the writer inserts undeveloped and/or ineffective techniques or devices.	The writer demonstrates little or no awareness of the codes and conventions of an article.
Score	2+ 55%	1 35%
The guidelines for scoring a student's performance of the writing task, with consideration for use of the written language conventions, are as follows: - Consider the student's ability to apply the written language conventions, then determine in which of the five levels the student's performance best fits. If the use of written language conventions is scored at either Level 2 or Level 1, the overall score cannot be higher than Level 3- (60%). - This weighting should be applied after the article has been scored.		

*N.B. This is a provisional rubric which is subject to change following the validation process in January 2019. Updated versions will be made available at that time.

Rubric for Scoring Language Conventions*

	LEVEL 5 – ADVANCED			LEVEL 4 – THOROUGH			LEVEL 3 – ACCEPTABLE			LEVEL 2 – PARTIAL		LEVEL 1 – MINIMAL																							
Grammar and Syntax	Demonstrates superior control of grammar and syntax throughout the text; uses correct verb tenses and subject-verb agreement; uses run-on sentences and/or fragments appropriately for effect or emphasis; makes consistent, accurate use of plurals, verb forms, possessives, contractions and/or pronouns.			Demonstrates consistent control of grammar and syntax; minor errors may occur in verb tenses and/or subject-verb agreement; avoids inappropriate use of run-on sentences and fragments; makes infrequent errors in use of plurals, verb forms, possessives, contractions and/or pronouns.			Demonstrates adequate control of grammar and syntax; occasional errors may occur with verb tenses, subject-verb agreement, run-on sentences or fragments; some repetitive errors with plurals, verb forms, possessives, contractions and/or pronouns may occur.			Demonstrates tenuous control of grammar and syntax; errors with verb tenses, subject-verb agreement and sentence structure are frequent and affect meaning; errors with plurals, verb forms, possessives, contractions and/or pronouns are frequent and varied.		Demonstrates erratic control of grammar and syntax; errors are extensive, including verb tenses, subject-verb agreement, run-on sentences or fragments.																							
	Paragraphs			Paragraphs			Paragraphs			Paragraphs		Paragraphs																							
	Indicates paragraphs consistently and accurately; internal structure is effective; transitional words or phrases enhance meaning; skilfully crafts varied sentences showing stylistic control.			Indicates paragraphs regularly throughout, providing a well-developed text; internal structure includes transitional words or phrases that support meaning; sentence structures are varied to enhance the overall effect of the text.			Provides some indication of paragraphs with basic internal structure; occasional transitions assist in the progression of the text; sentence structures use repetitive patterns for the most part.			Uses paragraphs erratically and may include more than one main idea; internal structure is inconsistent and obscures the intended meaning; basic sentence structures are used throughout.		Indicates paragraphs rarely; progression of ideas is tentative and disorganized and obscures the meaning; uses simple sentence structures.																							
	Spelling and Punctuation			Spelling and Punctuation			Spelling and Punctuation			Spelling and Punctuation		Spelling and Punctuation																							
Produces few and insignificant punctuation, spelling and/or capitalization errors, if any.			Produces noticeable but infrequent punctuation, spelling and/or capitalization errors.			Repeats similar punctuation, spelling and/or capitalization errors.			Makes frequent punctuation, spelling and/or capitalization errors of high-frequency words and words with basic spelling patterns.		Makes multiple and repeated punctuation, spelling and/or capitalization errors.																								
Usage			Usage			Usage			Usage		Usage																								
Demonstrates accurate and consistent word choice, including homonyms; vocabulary contributes to the coherence of the text; the reader is guided smoothly through the text.			Demonstrates obvious control of word choice, including homonyms; vocabulary is effective and meaning is clearly expressed; the text is unified.			Demonstrates acceptable control of word choice, including homonyms, although occasional errors occur; vocabulary is adequate and contributes to meaning; the meaning of the text is clear.			Demonstrates consistent problems with word choice; vocabulary is often inappropriate and obscures meaning.		Demonstrates serious and extensive problems with word choice; vocabulary problems are extensive and meaning is lost.																								
Score			Score			Score			Score		Score																								
5+ 100%			5 95%			5- 90%			4+ 85%			4 80%			4- 75%			3+ 70%			3 65%			3- 60%			2+ 55%			2 50%			1 35%		
The guidelines for scoring a student's performance of the writing task, with consideration for use of the written language conventions, are as follows:																																			
- Consider the student's ability to apply the written language conventions, then determine in which of the five levels the student's performance best fits. If the use of written language conventions is scored at either Level 2 or Level 1, the overall score cannot be higher than Level 3- (60%). - This weighting should be applied after the article has been scored.																																			

*N.B. This is a provisional rubric which is subject to change following the validation process in January 2019. Updated versions will be made available at that time.



education.gouv.qc.ca