

PLAN DE COURS

TITRE DU COURS : Professions de l'informatique

CODE DE COURS : 420-KBF-LG

PROGRAMME : 420.B0 Techniques de l'informatique

DISCIPLINE : Informatique

Enseignement régulier

Formation continue

Pondération : 2-1-3

Session et année : Automne 2021

Préalables _____

Pavillon : Enseignement à distance

NOM DU OU DES ENSEIGNANTS	COORDONNÉES (local, téléphone, courriel)
Warda Moussadak	Bureau F322, warda.moussadak@clg.qc.ca
Saliha Yacoub	Bureau F312, saliha.yacoub@clg.qc.ca
Nicolas Chourot	Bureau F310, nicolas.chourot@clg.qc.ca

NOM DU OU DES COORDONNATEURS	COORDONNÉES (local, téléphone, courriel)
Vincent Échelard	Bureau F316, poste 2871, vincent.echelard@clg.qc.ca
Alexandre André-Lespérance	Bureau S523, Poste 2771, aalesperance@hotmail.com

Présentation du cours

Ce cours amènera l'étudiant ou l'étudiante à mieux connaître la diversité de professions dans le domaine de l'informatique. On y aborde les types d'emplois, les parcours professionnels, l'éthique de travail et les enjeux légaux tels que la propriété intellectuelle et la protection de la vie privée. Le cours permet aux étudiants de réfléchir aux enjeux éthiques des nouvelles technologies tels que l'utilisation de données personnelles et de l'intelligence artificielle. Finalement, une partie du cours est consacrée à la rédaction d'un CV, de lettre de présentation et à la préparation aux entrevues afin de supporter l'étudiant dans sa recherche d'un stage en entreprise.

Contribution du cours au programme

Ce cours est le premier de l'axe Profession du programme. Il permet aux étudiants et aux étudiantes de se préparer à l'épreuve synthèse de programme (ESP) en leur donnant les outils nécessaires à la compréhension du marché du travail et aussi en encadrant la démarche de recherche de stage

Présentation de l'objectif d'intégration

Se préparer à l'épreuve synthèse de programme (ESP) en s'appropriant les diverses facettes des professions de l'informatique et en effectuant les démarches nécessaires à l'obtention d'un stage.

Objectifs d'apprentissage et contenu du cours

1. Traiter l'information relative aux réalités du milieu du travail en informatique
 - a. Les professions de l'informatique
 - b. Les parcours professionnels (plan de carrière)
 - c. Les tâches et les responsabilités liées à la profession
 - d. Les informations sur les entreprises
 - e. Les risques pour la SST
 - f. L'ergonomie du poste de travail
 - g. Des conférences et/ou des visites d'entreprises (ouvertes à tous)
 - h. Les statistiques d'emploi régional (salaires, catégories, placement, etc.)
 - i. La poursuite des études à l'université (ex.: ententes DEC-BAC)
2. S'approprier les aspects légaux et éthiques de l'informatique
 - a. Les normes du travail (une introduction)
 - b. Les principaux délits et actes criminels dans le domaine informatique (responsabilité, sabotage, vole d'informations ou de code source, portes dérobées, etc.)
 - c. L'utilisation abusive des ressources de l'entreprise (matériel, temps, courriels, etc.)
 - d. Ententes de non-divulgateion
 - e. Ententes de non-concurrence

- f. Les politiques d'entreprises (ex.: normes de programmation)
 - g. La propriété intellectuelle et les droits d'auteur
 - h. Les licences (logiciels libres, etc.)
 - i. L'éthique des nouvelles technologies (utilisation de données personnelles, intelligence artificielle, logiciels de surveillance, etc.)
 - j. La protection de la vie privée d'autrui.
 - k. La sécurité des données
 - l. Les relations de travail (une introduction, la civilité, la netiquette)
 - m. L'intégrité professionnelle (définition, valeurs, etc.)
3. Se préparer à l'épreuve synthèse de programme (ESP)
- a. Les modalités entourant les stages accrédités (cadre de référence de l'ESP)
 - b. La recherche de stage (démarche, éthique, règles, etc.)
 - c. La préparation aux entrevues (conseils, capsules vidéo, etc.)
 - d. Le dossier de candidatures (CV, lettres de présentation, réseaux sociaux, relevé de notes, etc.)
4. Démontrer de l'autonomie et du professionnalisme
- a. Autonomie : dans sa recherche de stage
 - b. Professionnalisme : dans son interaction avec les entreprises

Présentation des évaluations, de la production finale d'intégration (PFI) et des conditions particulières de réussite du cours

<i>Évaluation</i>	<i>Description</i>	<i>Pondération</i>	<i>Dates approximatives</i>
Comptes-rendus	Résumés de conférence d'entreprise	15	À la fin de chaque séance
Travail pratique	Conception d'un plan de carrière	25	9 décembre
Production Finale d'Intégration (PFI)	Dossier individuel de candidature qui inclu : a. CV et lettre de présentation b. des rapports commentés des entrevues. c. La démarche de recherche de stage : a. Mise à jour du journal, b. respect du code d'éthique ¹ c. obtention de stage ou application sur au moins 10 offres de stage.	30	À partir du 2 septembre.
	Présentation orale, en équipe, sur un aspect légal ou éthique qui inclu : a. le support à la présentation b. le dossier de recherche c. l'évaluation par les pairs	30	À partir du 11 novembre
Total		100	

Les dates peuvent changer en fonction de l'avancement du cours.

¹ Le non-respect du code d'éthique lors des échanges avec les entreprises dans le contexte de recherche de stage peut, dans certains cas, être sévèrement sanctionné, voire conduire à l'échec du cours.

Production finale d'intégration (PFI)

Pour ce cours, la production finale d'intégration doit contenir les deux parties suivantes :

1. La première partie est un dossier individuel de candidatures dans le cadre de la recherche d'un stage. Le dossier peut contenir entre autres:
 - a. un curriculum vitae;
 - b. des rapports commentés des entrevues;
 - c. des fiches d'auto-évaluation, etc.
2. La deuxième partie est constitué d'une présentation ou d'un séminaire en équipe sur un aspect légal ou éthique à présenter devant la classe. Les sujets seront imposés (voir objectif 2).

Critères d'évaluation de la production finale d'intégration

- Analyse juste des types d'emplois et des parcours professionnels
- Connaissances des aspects légaux du travail en informatique
- Réflexion approfondie des aspects éthiques
- Rigueur dans la démarche de recherche de stages
- Pertinence des informations présentées
- Qualité de la communication écrite et orale
- Pertinence et qualité des supports visuels

En plus d'avoir cumulé 60 % et plus du total de toutes les évaluations (incluant la production finale d'intégration), **la réussite de ce cours est sujette à une condition particulière : réussir la partie 1 de la production finale d'intégration - le dossier individuel de candidatures - avec une note de 60 % et plus.** Ainsi, l'échec à cette partie de la production finale d'intégration équivaldra à une note maximale de 59 % pour ce cours.

Politique départementale d'évaluation des apprentissages

Les éléments suivants présentent les règles et procédures relatives à l'évaluation des apprentissages du département de Techniques de l'informatique (420).

Présence et la participation aux cours

Conformément à la PIEA, la présence au cours est obligatoire. Le fait d'être absent ne peut pas, en lui seul, justifier le fait d'avoir manqué la ou les activités d'apprentissage qui ont eu lieu durant son absence. Il est de la responsabilité de l'étudiante ou de l'étudiant de prendre les mesures nécessaires pour rattraper son retard de façon autonome. L'enseignante ou l'enseignant n'est nullement tenu d'encadrer la reprise des activités manquées par l'étudiant.

La participation à des activités d'apprentissage en dehors du cadre de la classe

La participation à des activités d'apprentissage se tenant en dehors du cadre de la classe, mais liées aux objectifs d'un cours est obligatoire. Cela s'applique également au stage de fin d'études.

La présence aux évaluations sommatives et les modalités de reprise

La présence à une activité d'évaluation sommative est obligatoire. L'étudiante ou l'étudiant qui s'absente, sans motif exceptionnel et justifié, comme défini dans les règles et procédures élaborées par les assemblées départementales et inscrites au plan de cours, reçoit la note zéro (0).

C'est à l'étudiant qu'il revient de rencontrer son enseignante ou son enseignant pour lui faire part, dès son retour au Collège, des motifs de son absence et lui fournir une pièce justificative. Dans le cas d'un motif exceptionnel et justifié, selon la nature de l'activité d'évaluation sommative, l'enseignant pourrait proposer à l'étudiant une modalité de reprise ou une modification de barème.

Les motifs exceptionnels et justifiés sont les suivants :

- Le décès d'un conjoint ou d'un membre de la famille proche, c'est-à-dire : conjointe ou conjoint, enfant, mère, père, belle-mère, beau-père, sœur, frère, belle-sœur, beau-frère, bru, gendre, grand-mère, grand-père ;
- La maladie, l'hospitalisation de l'étudiant ;
- L'assignation en cour de l'étudiant.

Cette liste n'est pas exhaustive et permet aux enseignants d'exercer leur jugement en fonction des situations.

La remise des travaux – Les pénalités pour retards et les modalités de reprise

Tout travail doit être remis à l'enseignante ou à l'enseignant à la date et selon les modalités indiquées au plan de cours. L'enseignant peut fixer des pénalités pour des retards. L'acceptation de travaux en retard après la remise des travaux corrigés ne devrait pas être permise, à moins que l'enseignant ne le juge à propos en raison d'un motif exceptionnel. Dans de tels cas, l'étudiante ou l'étudiant doit fournir une pièce justificative.

Lorsque des activités particulières reconnues par le Collège l'exigent (telles que celles du volet Sport-études ou des stages à l'étranger), les délais de remise des travaux pourront être adaptés à la situation.

Notez toutefois que l'enseignant est libre des modalités de pénalité pour un retard lors de la livraison d'un travail, en fonction du cours et du contexte.

L'évaluation de la qualité de la langue française

La langue française constitue l'un des principaux instruments du développement et de l'organisation de la pensée. La qualité du français revêt une telle importance que celle-ci constitue l'un des grands objectifs de tout apprentissage. La présente politique définit un cadre favorisant l'amélioration ou la consolidation de la qualité du français par l'étudiante ou par l'étudiant.

Un travail peut voir sa note varier jusqu'à 10 % en plus ou en moins en raison de l'excellence ou la déficience du français lorsqu'applicable.

Autres renseignements ou autres exigences particulières au cours

Aucun retard ne sera toléré pour la remise des travaux. Tout retard implique la note zéro pour le travail en question.

- Les séances de cours auront lieu en mode synchrone via Zoom.
- La caméra doit être activée (aucune photo ou avatar ne sera permis).
- Votre prénom et nom complet doivent être utilisés (aucun surnom ne sera permis).
- Respecter les nétiquettes de la visioconférence (voir page 9).

Le plagiat et la tricherie

Extrait de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)*

6.7 Le plagiat et la tricherie

Par la présente politique, le Collège déclare que le plagiat et la tricherie, sous toutes leurs formes, sont contraires aux valeurs qui orientent sa mission. Elles constituent des infractions graves qui, lorsque constatées, entraînent des pénalités.

6.7.1 Les définitions

« [L'] utilisation frauduleuse de l'œuvre d'autrui soit par emprunt, soit par imitation¹ » constitue un plagiat. L'étudiante ou l'étudiant qui permet que son travail soit copié en tout ou en partie est réputé aussi coupable que le plagiaire.

Le plagiat comprend :

- a) la présentation ou la remise du travail d'une autre personne comme étant le sien ;
- b) le copiage en tout ou en partie ou la traduction de l'œuvre d'autrui (publiée ou non publiée) sans en indiquer la source ;
- c) la paraphrase de l'œuvre d'autrui (publiée ou non publiée) sans en indiquer la source, à moins que cela ne constitue l'objet d'une activité d'évaluation formative ou sommative.

Toute autre forme de pratique malhonnête ou de dissimulation lors d'une évaluation sommative est considérée comme une tricherie.

La tricherie comprend, notamment :

- a) la falsification d'un rapport de laboratoire ;
- b) la préparation d'un travail pour que lqu'un d'autre ou la réalisation de son travail par quelqu'un d'autre ;
- c) le fait de prétendre avoir remis un travail qui en fait n'a jamais été remis ;
- d) la soumission de fausses informations, par exemple un faux certificat médical, afin d'obtenir un délai dans la remise d'un travail, dans le but d'éviter des sanctions ou d'obtenir un privilège ;
- e) le fait de demander à quelqu'un d'autre de signifier sa présence en classe alors que l'on est absent ;
- f) le fait d'attester la présence en classe d'une autre étudiante ou d'un autre étudiant absent ;
- g) l'obtention ou la tentative d'obtention, au cours de la réalisation d'une activité d'évaluation, d'une aide de quelque nature que ce soit sans y être autorisé ;
- h) l'aide ou l'assistance à une autre étudiante ou à un autre étudiant, au cours de la réalisation d'une activité d'évaluation, sans y être autorisé ;
- i) l'emploi ou la possession de tout matériel, de tout instrument ou de tout moyen pouvant servir au stockage, à la diffusion ou à la recherche d'informations sans y être autorisé ;
- j) le fait de réaliser toute forme d'évaluation à la place de quelqu'un d'autre ;
- k) le fait de confier la réalisation de ses propres évaluations à quelqu'un d'autre ;

l) la communication, lors d'une activité d'évaluation en classe, avec quelqu'un d'autre, de quelque façon que ce soit, sans y être autorisé.

Le plagiat et la tricherie peuvent être décelés par l'enseignante ou par l'enseignant avant, pendant ou après la tenue de l'évaluation.

Démarche officielle du Cégep concernant les conflits enseignants / étudiants

En cas de conflit avec un enseignant, il est important de suivre la démarche suivante :

1. Dans un premier temps, il faut en parler directement avec l'enseignant concerné et miser sur le dialogue;
2. Dans le cas où le différend ne se règle pas, l'étudiant s'adresse au coordonnateur du département concerné et tente de régler le problème avec son aide;
3. Si le problème persiste toujours, l'étudiant peut rencontrer son API au local L-117, qui analysera la situation problématique avec lui et qui pourra lui suggérer de déposer une plainte en remplissant le formulaire à cet effet. La plainte sera acheminée au directeur adjoint de la Direction des études qui verra à trouver une solution.

<http://www.clg.qc.ca/cheminement-registrariat/conflit-entre-un-enseignant-et-un-etudiant/>

Médiagraphie

- 1) Notes de cours de l'enseignant
- 2) Références sur le Web

La nétiquette en visioconférence

Communauté étudiante



Code vestimentaire



Tout comme au cegep, à la maison

- Je porte des vêtements appropriés
- Je soigne mon apparence

Comportement



- Je soigne mon langage autant à l'écrit qu'à l'oral
- J'active ma caméra et mon micro à la demande de mon enseignant et lorsque j'interviens
- J'attends mon tour de parole et je respecte l'enseignant et mes collègues
- Je suis ponctuel
- Je participe activement
- Je ne fais pas de saisie d'écran ou d'enregistrement à moins d'y avoir été invité
- Je ne diffuse rien sur les réseaux sociaux en lien avec la visioconférence
- J'utilise préférablement un casque-micro

Nourriture et breuvages



- J'évite de manger et j'attends les pauses pour le faire
- Je bois préférablement de l'eau (c'est plus santé !)

Environnement



- Je gère mon environnement lors d'une visioconférence : bruits, téléphone, téléviseur, musique, présence à mes côtés, etc.
- J'éteins les appareils, les logiciels ou les applications qui ne sont pas utiles à la visioconférence

Document fortement inspiré de celui produit par le Service national du RÉCIT de la Formation à distance. (<https://recitad.ca/>)
Le site a été conçu avec le logiciel Publisher. Sources des images: toutes les images sont libres de droits provenant de la banque d'image Microsoft,
du site <https://www.gettyimages.com> et du site « Formation à distance du Cégep de Miramichi » (<http://www.ccep-mirami.ca/programmes-formation-a-distance>)

 CÉGEP RÉGIONAL
de LANAUDIÈRE
à Terrebonne

² Source : <https://www.profweb.ca/publications/articles/netiquettes-de-la-visioconference-7>