

PLAN DE COURS

Saint-Jérôme

Mont-Laurier

Mont-Tremblant

582-1C3-JR

Numéro du cours

Web 1 : statique

Titre du cours

AUTOMNE 2025

Session

1-2-2

Pondération

Aucun

Préalable(s)

Auteur(e)(s) ou professeur(e)(s) utilisant ce plan de cours :

Martin Boudreau

-

mboudrea@cstj.qc.ca

D123-F

Kathleen Leduc

-

kleduc@cstj.qc.ca

D123-E

Nom et prénom

Poste

Courriel

Bureau

Ce plan de cours contient les informations suivantes :

- Présentation du cours
- Description de la cible du cours
- Description de l'évaluation synthèse du cours incluant sa pondération et ses critères
- Démarche d'enseignement et d'apprentissage
- Démarche d'évaluation
 - Formative
 - Sommative (type, pondération, moment)
- Calendrier du cours
- Activités obligatoires pour la personne la personne étudiante (s'il y a lieu)
- Modalités de participation au cours
- Règles départementales d'évaluation des apprentissages (s'il y a lieu)
- Référence à la PIEA :
 - Modalités de reprise en cas d'absence à une évaluation
 - Pénalité pour les retards dans la remise des travaux (s'il y a lieu)
 - Modalités d'évaluation de la langue
- Médiagraphie
- Matériel requis et frais (s'il y a lieu)
- Modalités de diffusion des disponibilités de l'enseignante
- Référence à la Politique institutionnelle sur la fraude, le plagiat et la tricherie par les personnes la personne étudiante

La coordination départementale recommande l'approbation de ce plan de cours au nom de l'assemblée départementale

TECHNIQUES D'INTÉGRATION MULTIMÉDIA

Nom du département

SYLVAIN PAQUIN

Coordination départementale (Nom)

Cliquez ici pour entrer
une date.

Date

Note aux ss :

Nous vous suggérons de conserver ce plan de cours afin de vous éviter des frais, si ultérieurement vous aviez à demander au collège une impression ou un envoi électronique de ce plan de cours.

Notez qu'il est primordial pour votre réussite, d'être présent physiquement et intellectuellement en classe. Vous êtes invité à informer votre enseignante en cas d'absence.

PRÉSENTATION DU COURS

Ce cours initie la personne étudiante à la création de pages Web simples en utilisant le langage de balisage HTML. À travers des projets concrets, la personne étudiante est amenée à découvrir la rigueur requise chez un « développeur multimédia ». C'est aussi l'occasion d'expérimenter des notions de base d'assemblage en travaillant avec des contenus et des médias existants. Une part importante du cours est consacrée aux principes du balisage sémantique et à l'organisation des contenus.

DESCRIPTION DE LA CIBLE DU COURS

Traiter les textes et monter une page Web simple.

DESCRIPTION DE L'ÉVALUATION SYNTHÈSE DU COURS

L'évaluation synthèse du cours se divise en 2 évaluations comptabilisant un total de 40% :

Épreuve pratique - 20%

- Production ou modification d'un site Web simple comportant quelques pages et un menu de navigation
- Découpage sémantique des textes
- Préparation de la structure des pages
- Création de pages HTML conformes aux consignes et aux normes
- Mise en forme et formatage du texte en CSS
- Intégration de médias existants dans les pages
- Publication du site sur un serveur

Examen théorique - 20%

- Identification et utilisation des balises appropriées pour différentes structures
- Démonstration de la compréhension du vocabulaire, des techniques et des principes de base utilisés en HTML

DÉMARCHE D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

Utilisation d'exposés magistraux appuyés de renforts visuels, de vidéos, de documents écrits et imprimés, et d'exercices pratiques dirigés.

DÉMARCHE D'ÉVALUATION

FORMATIVE

- Exercices pratiques, analyses, mises en situation, quiz, etc.
- La personne étudiante doit réaliser plusieurs travaux pratiques au cours de la session dans le cadre des laboratoires chaque semaine. Lors des laboratoires, elle pourra recevoir des appréciations et des remarques sur son travail effectué.
- L'enseignante fera part de ses jugements personnels, de conseils et proposera des mesures à prendre pour aider la personne étudiante à améliorer ses techniques et apprentissages.

SOMMATIVE (TYPE, PONDÉRATION, MOMENT)

Évaluation	Prise en main*	Remise*	Pondération
2 travaux divers†	Tout au long de la session		10%
Travail pratique 1	Cours 5		10%
Examen de mi-session	Cours 8		20%
Travail pratique 2	Cours 10	Cours 11	20%
Épreuve synthèse pratique	Cours 14		20%
Examen synthèse théorique	Cours 15		20%
	Total		100%

* Les dates d'échéance et de prise en main pourraient changer avec préavis.

† Les mini tests et mini épreuves seront annoncés aux cours précédents.

CALENDRIER DU COURS

Cours 1 : Introduction au cours	<ul style="list-style-type: none"> Théorie <ul style="list-style-type: none"> Plan de cours Introduction au milieu du Web Environnement de travail
Cours 2 : Introduction au HTML	<ul style="list-style-type: none"> Théorie <ul style="list-style-type: none"> Notion de balise : syntaxe, ouvrante, fermante sans contenu Exercice « <i>Hello world</i> » Attributs de balise Différences entre contenu et interface Reconnaissance du découpage d'un contenu à l'aide de son visuel.
Cours 3 : Découpage sémantique	<ul style="list-style-type: none"> Théorie <ul style="list-style-type: none"> Notion de découpage sémantique Prendre conscience des répétitions de sens Les balises sémantiques de base : h1, p, span... Passer d'un document brut (Word) à un document Web.
Cours 4 : Le contenu et le CSS	<ul style="list-style-type: none"> Théorie <ul style="list-style-type: none"> Attributs globaux : class Balise neutre : span La feuille de style externe : balise link et fichier « .css » La règle : utilité et syntaxe. La propriété CSS : utilité et syntaxe. Propriétés simples : font-size, color, margin... Le sélecteur balise et classe. Quiz (5%)

Cours 5 : Travail pratique 1	<ul style="list-style-type: none"> • Travail pratique 1 en classe (10%)
Cours 6 : L'interface	<ul style="list-style-type: none"> • Théorie <ul style="list-style-type: none"> ○ Construction d'une interface ○ Importance d'utiliser les bonnes balises. ○ Les balises d'interface : header, footer, section, div... ○ Imbrication ○ Indentation ○ Combiner structure d'interface et structure sémantique (contenu)
Cours 7 : Les adresses	<ul style="list-style-type: none"> • Théorie <ul style="list-style-type: none"> ○ Adresse URL ○ Balise image ○ Liens ○ Images cliquables • Révision pour examen

Semaine de relâche (du 13 au 17 octobre)

Cours 8 : Examen de mi-session	<ul style="list-style-type: none"> • Examen de mi-session en classe (15%)
Cours 9 : Modèle de boîte	<ul style="list-style-type: none"> • Retour sur la matière vue et l'examen • Théorie (atelier) <ul style="list-style-type: none"> ○ Le modèle de boîte et ses propriétés CSS ○ ChatGPT (exploration)
Cours 10 : Les listes	<ul style="list-style-type: none"> • Théorie <ul style="list-style-type: none"> ○ Listes ○ Sélecteurs CSS relationnels : descendant, enfant direct... • Travaux <ul style="list-style-type: none"> ○ Travail pratique 2 (partie 1) et temps de travail (10%) ○ Devoir : vidéo préparatoire pour le TP2 (partie 2)
Cours 11 : Les menus	<ul style="list-style-type: none"> • Théorie <ul style="list-style-type: none"> ○ Menus et sous-menus ○ La pseudo-classe hover ○ Le positionnement • Travaux <ul style="list-style-type: none"> ○ Travail pratique 2 (partie 2) et temps de travail (10%)
Cours 12 : Le transfert FTP	<ul style="list-style-type: none"> • Théorie <ul style="list-style-type: none"> ○ Publication d'un site ○ Utilisation du client FTP • Atelier
Cours 13 : Révision	<ul style="list-style-type: none"> • Théorie <ul style="list-style-type: none"> ○ Révision de la matière ○ Atelier
Cours 14 : Épreuve synthèse pratique	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation synthèse <ul style="list-style-type: none"> ○ Épreuve synthèse pratique en classe (20%)
Cours 15 : Examen synthèse théorique	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation synthèse <ul style="list-style-type: none"> ○ Examen synthèse théorique en classe (20%)

ACTIVITÉS OBLIGATOIRES POUR LA PERSONNE LA PERSONNE ÉTUDIANTE (S'IL Y A LIEU)

Aucune

MODALITÉS DE PARTICIPATION AU COURS

Présence au cours

- La réussite de ce cours exige que la personne étudiante, en plus d'une présence assidue et active au cours, réalise les différents exercices et travaux présentés et qu'il fournisse 2 heures de travail personnel par semaine.
- Les personnes enseignantes du département de multimédia jugent qu'une personne étudiante qui a de nombreuses absences et/ou retards au cours et/ou qui ne réalise pas les travaux, exercices et laboratoires exigés en classe (formatifs et sommatifs) n'est pas à même d'atteindre la compétence finale du cours.

Travaux d'équipe

Pour les travaux en équipe, tous les équipiers sont responsables du bon fonctionnement de l'équipe et ils doivent agir selon le code de fonctionnement suivant :

- Respecter les échéances fixées par l'enseignante et les autres membres de l'équipe ;
- Accomplir le travail demandé par l'équipe et avoir une attitude responsable ;
- Prévenir ses collègues en cas d'absence ;
- À la deuxième absence, en classe ou hors classe, le membre peut être exclu de l'équipe par l'enseignante ;

Copie de sauvegarde

- La personne étudiante a la responsabilité de conserver des copies de sauvegarde de tous ses travaux en cours de réalisation. Le département ne pourra être tenu responsable en cas de perte des données sur les postes informatiques. En aucun temps, la perte ou la corruption d'un fichier numérique ne sera une justification acceptable.

En classe

- Le clavardage et les autres activités personnelles sont formellement interdits pendant les cours. **Tous les cellulaires doivent être rangés, non visibles et inaudibles.**
- L'enseignante peut déterminer l'assignation des postes informatiques aux personnes étudiantes dans la classe et faire les modifications désirées en cours de session.
- Les règles d'hygiène du collège doivent être respectées à la lettre (nettoyage, port du couvre-visage, distanciation, etc.)

Formation à distance

- Afin de favoriser une meilleure communication et une expérience plus riche pour tous, l'élève doit activer sa webcam lors des séances à distance.
- Si la personne étudiante ne possède pas de caméra Web, elle peut en emprunter une à la bibliothèque du collège.
- Si la personne étudiante souhaite limiter l'accès à son milieu de vie, elle peut suivre le cours à partir d'un lieu public (comme la bibliothèque du cégep) ou il peut utiliser un fond d'écran virtuel.
- Si la personne étudiante ne peut pas activer sa webcam pour des raisons techniques ou familiales, elle doit aviser son enseignante.
- Si l'enseignante veut enregistrer un cours, en entier ou en partie, les personnes étudiantes qui ne souhaitent pas être enregistrées seront invitées à fermer leur caméra.
- La personne étudiante doit désactiver son micro quand elle ne parle pas.
- Tout comme en classe, la personne étudiante a la responsabilité de s'habiller convenablement et de se consacrer au déroulement du cours.

L'élève doit suivre en tout temps la nétiquette pour les cours à distance : <https://eadcstj.ca/etudiants/saide/>

Ne soyez pas surpris si vous êtes contacté par un membre de l'équipe des Services aux personnes étudiantes ou votre aide pédagogique individuelle du Cégep pour prendre de vos nouvelles, si vos absences nous préoccupent.



Votre réussite nous tient à cœur. Si vous avez besoin d'aide, nous vous invitons à contacter le Carrefour d'aide aux personnes étudiantes en remplissant le **formulaire disponible via le code QR suivant**.

Au Cégep de Saint-Jérôme, la réussite de nos personnes étudiantes nous tient à cœur.



C'est pourquoi on te propose différentes mesures d'aide adaptées à tes besoins, afin que tu atteignes les objectifs que tu t'es fixés. Les mesures et les outils sont disponibles sur le portail "Je gère ma réussite" accessible via le code QR suivant :

RÈGLES DÉPARTEMENTALES D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Dans le cadre de l'évaluation synthèse de cours :

- La personne étudiante est dans l'obligation d'être présente en classe ou en ligne lors de l'évaluation synthèse ou lors de toutes les périodes prévues à la réalisation de l'évaluation synthèse. Toute absence non motivée ou jugée non raisonnable entraînera un échec à l'évaluation synthèse;
- Toute absence pendant les périodes consacrées à l'évaluation synthèse peut être motivée pour des cas de force majeure uniquement et signalée dans **un délai de 24 heures**;
- Lors des périodes d'évaluation synthèse en classe, l'élève doit exclusivement travailler sur le projet synthèse du cours et non sur d'autres projets ou travaux. L'enseignante pourra exclure de la classe un élève qui se prête à d'autres activités que la réalisation de son évaluation synthèse de cours. Ce retrait entraîne une absence et par conséquent un échec au cours.

MODALITÉS DE REPRISE EN CAS D'ABSENCE À UNE ÉVALUATION — PIEA ARTICLE 5.7

L'étudiante ou l'étudiant qui s'absente à une évaluation peut obtenir une reprise selon des modalités équivalentes dans la mesure où la raison de cette absence est justifiée et jugée valable par la personne enseignante. Cette dernière pourrait d'ailleurs lui demander de fournir une pièce justificative avant d'autoriser la reprise.

En cas d'absence pour une raison imprévue, notamment : maladie, décès d'un proche, accident ou raisons familiales, la personne étudiante doit aviser l'enseignante ou l'enseignant dans un délai de 24 heures. Sans raison valable, aucune reprise ne sera permise et la note zéro sera attribuée pour l'évaluation.

Dans le cas d'une absence prévisible (comparution à la Cour, rendez-vous médical, Alliance Sport-Études et Cheminots), la personne étudiante doit aviser son enseignante ou son enseignant **au moins 5 jours ouvrables** avant la tenue de l'évaluation afin de planifier avec lui des modalités de reprise. Si lui ou elle n'informe pas son enseignante ou avant la tenue de l'évaluation, aucune reprise ne sera permise et la note zéro sera attribuée pour l'évaluation.

PÉNALITÉ POUR LES RETARDS DANS LA REMISE DES TRAVAUX — PIEA ARTICLE 5.6

Toute évaluation sommative remise en retard fera l'objet d'une pénalité de 10 % de la valeur de l'évaluation par bloc de 24 heures de retard, incluant les fins de semaine et la semaine de relâche, à moins qu'une entente ne soit conclue entre la personne enseignante et la personne étudiante.

Les modalités de remise des travaux sont spécifiées dans le plan de cours ou dans les consignes remises par l'enseignante ou de l'enseignant. On entend par modalités de remise : date de remise, moyen utilisé (papier ou électronique), format utilisé (Word, PDF, etc.), lieu de dépôt (classe, casier, bureau, etc.). Un travail qui n'est pas remis selon les modalités exigées pourra être refusé. Dans un tel cas, les pénalités pour les retards s'appliquent.

Un travail sera refusé s'il est remis alors que les autres personnes étudiantes du même cours ont reçu leur copie corrigée ou le solutionnaire de l'évaluation. Dans un tel cas, la note zéro sera attribuée.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA LANGUE — PIEA ARTICLE 5.10

Un travail dont la langue écrite est jugée inacceptable peut être refusé. Dans un tel cas, les pénalités pour les retards dans la remise des travaux s'appliquent.

Pour tous les cours, la maîtrise de la langue est évaluée. Une pénalité est imposée pour les fautes, jusqu'à concurrence de 10 % de l'évaluation écrite ou orale, et ce, dans la mesure où la personne étudiante a accès aux outils de révision linguistique.

MÉDIAGRAPHIE

DOCUMENTATION OBLIGATOIRE

<https://web1cstj.github.io>

DOCUMENTATION COMPLÉMENTAIRE

- <https://openclassrooms.com/fr/courses/1603881-apprenez-a-creer-votre-site-web-avec-html5-et-css3>
- <https://www.w3schools.com/html/>
- <https://developer.mozilla.org/fr/docs/Web/HTML/Element>

MATÉRIEL REQUIS ET FRAIS (S'IL Y A LIEU)

- Une paire d'écouteurs de qualité avec microphone (prise stéréo 1/8)
 - Les écouteurs BLUETOOTH ne sont pas pris en charge par les ordinateurs.
 - **ATTENTION !** : vous ne pourrez pas utiliser votre téléphone pour écouter les vidéos (tuto) ou de la musique
- Clé USB ou disque dur externe
- Cahier Canada ou feuilles lignées.

Outils technologiques

- Utilisation de la nomenclature obligatoire pour toutes remises : (3 premières lettres du nom de famille) + (Première lettre du prénom) + Matricule. Par exemple pour Rita Raté ce serait : **ratr2512345**

Plan de cours (incluant le calendrier du cours)	Teams
Notes d'évaluation	LÉA
Communications individuelles	Teams
Communications de groupe	Teams
Notes de cours	Teams et site web
Capsules vidéo	Teams

Cours synchrones (s'il y a lieu)	Teams
Remise des évaluations	remise.cstj.qc.ca

DISPONIBILITÉS DE L'ENSEIGNANT

Les périodes de disponibilités de l'enseignante sont :

- Affichées sur la porte de son bureau
- Sur **Teams**, dans l'équipe Web 1

De plus, vous pouvez communiquer avec votre enseignant sur **TEAMS**.

TECHNICIENS EN TRAVAUX PRATIQUES

En plus de l'enseignant, les personnes étudiantes peuvent obtenir de l'aide auprès des techniciens en travaux pratiques :

- **Philippe Clermont** : technicien en travaux pratiques et aide individuelle : bureau D130 – pclermont@cstj.qc.ca

POLITIQUE DE FRAUDE ET PLAGIAT

- Vous trouverez la politique institutionnelle du CSTJ sur la fraude et le plagiat en cliquant sur le lien suivant : Politique institutionnelle sur la fraude, le plagiat et la tricherie par les personnes étudiantes
- Vous trouverez le guide départemental sur la fraude et le plagiat sur le site départemental : tim-cstj.ca
- L'enseignante indiquera aux personnes étudiantes, selon les travaux, examens ou productions, ses exigences précises quant à la méthode à utiliser pour la déclaration des sources.
- L'enseignante indiquera, selon les travaux, examens ou productions, si elle autorise ou non l'utilisation de sources externes