

Plan de cours

COURS : **Serveurs 1 : Services Intranet**

PROGRAMME : 420.B0 Techniques de l'informatique
420.BB Réseautique

DISCIPLINE : 420 Techniques de l'informatique

PONDÉRATION : *Théorie* : 2 *Pratique* : 3 *Étude personnelle* : 2

Professeur(e)s du cours	Bureau	Poste	Courriel
Gabriel Gaudreault	E209	3294	gabriel.gaudreault@cegepmontpetit.ca

Période de disponibilité aux personnes étudiantes.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Avant-midi					
Après-midi		9h00 à 11h00		13h00 à 15h00	
Autre					

Coordination du département	Bureau	Poste	Courriel
Dominic Proulx	E210	2061	coordination.info@cegepmontpetit.ca
Éric B. Gendron	E210	5317	coordination.info@cegepmontpetit.ca
Vincent Carrier	E209	2915	coordination.info@cegepmontpetit.ca

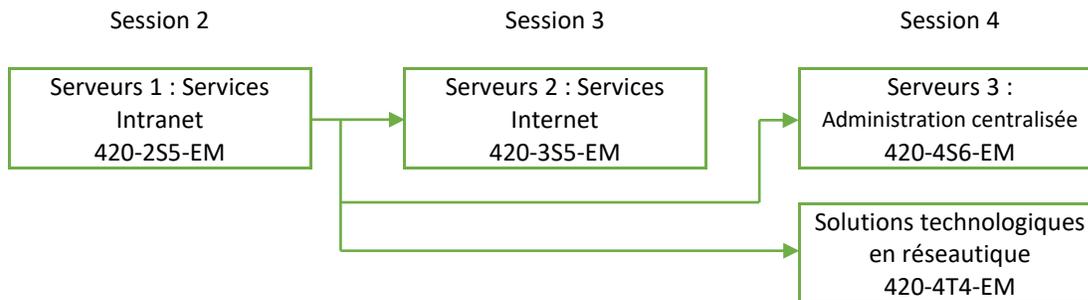
1 PLACE DU COURS DANS LA FORMATION DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE

Le cours Serveurs 1 : Services Intranet est un cours de 2e session et est le premier cours donné dans la voie de spécialisation en réseautique. Il est le deuxième cours du chaînon « Serveurs » et permettra à l'étudiant d'apprendre le déploiement et la gestion des services de base utilisés dans les réseaux privés. Pour pouvoir s'inscrire au cours

420-2S5-EM, l'étudiant doit avoir suivi le cours 420-1S6-EM - Systèmes d'exploitation à la session précédente.

Le cours Serveurs 1 : Services Intranet est préalable absolu au cours Serveurs 2 Services Internet donné en 3e session ainsi qu'aux cours 420-4S6-EM - Serveurs 3 : Administration centralisée et 420-4T4-EM - Solutions technologiques en réseautique donné en 4e session

Ce plan de cours doit être conservé par la personne étudiante tout au long de ses études, car il sera utile au moment de l'activité d'intégration.



2 COMPÉTENCE(S) DU PORTRAIT DE LA PERSONNE DIPLÔMÉE

Concevoir des réseaux d'entreprises (profil réseau)

3 COMPÉTENCE(S) MINISTÉRIELLE(S)

00SJ Effectuer le déploiement de serveurs intranet

4 OBJECTIF TERMINAL DE COURS

À la fin du cours, la personne étudiante sera en mesure de déployer sur un ou plusieurs serveurs les services intranet permettant à un réseau local privé de fonctionner.

5 ORIENTATIONS PÉDAGOGIQUES

L'étudiant sera amené à faire la distinction entre un ordinateur agissant comme serveur et celui agissant comme poste de travail ou client. Il déploiera ensuite les services Intranet nécessaires au fonctionnement d'un réseau local privé et apprendra finalement les concepts de base lui permettant de sécuriser ses serveurs locaux.

Les notions doivent être vues sur les systèmes d'exploitation Windows et Unix-like.

Le cours est principalement dispensé en présence, aux heures régulières. Il y a alternance entre brève explication des concepts, démonstrations interactives et exercices à réaliser durant la période et ceux-ci doivent être terminés en dehors des heures du cours pour être prêts à la prochaine séance.

Tout au long des séances à l'horaire, le travail en groupe est préconisé avec accompagnement actif.

6 PLANIFICATION DU COURS

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

1. Distinguer le serveur d'un poste de travail.
2. Déployer et gérer des services Intranet utilisés dans un parc informatique local.
3. Sécuriser un serveur local.
4. Optimiser et documenter l'implantation de services Intranet.

SEM	NUMÉRO DE L'OBJECTIF D'APPRENTISSAGE	CONTENU	MODE DE FONCTIONNEMENT ET LES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	TRAVAIL PERSONNEL
1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Équipements serveurs et périphériques. - Installation de systèmes d'exploitation pour serveurs (Windows Server 2022, Linux Ubuntu 24.04 LTS) - Mise en réseau d'un serveur - Configuration de base d'un système d'exploitation serveur (mises à jour, antivirus, licences, etc.) - Identification et interconnexion des serveurs, périphériques et câblage dans une salle de serveurs - Bonnes pratiques en sécurité et gestion de serveurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation magistrale des concepts. - Vidéos démonstratives. - Démonstrations en classe. - Exercices pratiques. - Évaluations formatives. 	Différents exercices et laboratoires vous seront remis en classe.
2				
3				
4				
5	2	<ul style="list-style-type: none"> - Déploiement et gestion d'un service DHCP. - Mise en place et administration d'un service DNS. - Implantation des services Active Directory dans un environnement Windows Serveur. 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation magistrale des concepts. - Vidéos démonstratives. - Démonstrations en classe. - Exercices pratiques. - Évaluations formatives 	Différents exercices et laboratoires vous seront remis en classe.
6				
7				
8				
9	3	<ul style="list-style-type: none"> - Partage de fichiers : <ul style="list-style-type: none"> o Gestion des stockages (dispositifs et redondance) o Systèmes de fichiers locaux o Partages de fichiers o Gestion des permissions locales et distantes. - Services d'impression 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation magistrale des concepts. - Vidéos démonstratives. - Démonstrations en classe. - Exercices pratiques. - Évaluations formatives 	Différents exercices et laboratoires vous seront remis en classe.
10				
11				
12	4	<ul style="list-style-type: none"> - Mises à jour de système. - Gestion du pare-feu local. - Logiciels de sécurité. - Administration à distance. - Diagnostic et dépannage 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation magistrale - Vidéos démonstratives. - Démonstrations en classe. - Exercices pratiques. - Évaluations formatives 	Différents exercices et laboratoires vous seront remis en classe.
13				
14				

SEM	NUMÉRO DE L'OBJECTIF D'APPRENTISSAGE	CONTENU	MODE DE FONCTIONNEMENT ET LES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	TRAVAIL PERSONNEL
15	4 (Suite)	- Journal de cours		

7 MODALITÉS D'ÉVALUATION SOMMATIVE

Mode d'évaluation et description de l'activité	Contexte de réalisation	Objectif(s) d'apprentissage	Critères d'évaluation	Échéance (date)	Pondération (%)
Évaluation non-supervisée Travail pratique	Réalisé individuellement, grâce aux notes de cours et aux différents laboratoires effectués en classe.	1, 2	Capacité de l'étudiant à distinguer un serveur d'un poste de travail et à gérer les services intranet utilisées dans un parc informatique.	Semaine 9	25%
Évaluation non-supervisée Évaluation du journal de cours	Réalisé individuellement, grâce aux notes de cours et aux différents laboratoires effectués en classe.	1,2,3 et 4	Pertinence des informations inscrites au journal en fonction des démarches décrites.	Semaine 15	15%
Évaluation supervisée - Quiz Quiz (5) à répondre portant sur les notions vues en classe. Ce quizz sera à l'écrit (papier-crayon).	Réalisé individuellement, en début de cours, sans note de cours.	1, 2, 3 et 4	Pertinence, clarté et justification des réponses fournies aux questions	Variable, débutant dès la semaine 3 .	15%
Évaluation supervisée – Évaluation intra Évaluation réalisée en classe et composée de questions théoriques et pratiques.	Individuel et dans un temps imparti, avec accès aux notes de cours.	1, 2	Capacité de l'étudiant à distinguer un serveur d'un poste de travail et à gérer les services intranet utilisées dans un parc informatique.	Semaine 7	15%

Évaluation supervisée – Évaluation terminale Évaluation réalisée en classe et composée de questions théoriques et pratiques.	Individuel et dans un temps imparti, avec accès aux notes de cours.	1, 2, 3 et 4	Critères d'évaluation de l'examen intra + Capacité de l'étudiant à sécuriser un serveur et documenter l'implantation de services intranet.	Semaine 15	30%
				TOTAL	100 %

8 MATÉRIEL REQUIS OBLIGATOIRE

Aucun

9 BIBLIOGRAPHIE

L'ensemble des notes et de la documentation seront fournis par l'enseignant. Ils seront déposés dans les différentes plateformes numériques auxquelles vous avez accès par le biais des services informatiques offerts par le Cégep.

10 CONDITIONS DE RÉUSSITE AU COURS

1. Note de passage

La note de passage du cours (PIEA, article 5.1m) est de 60 %.

Double sanction : Pour réussir le cours, la personne étudiante doit conserver un minimum de 60% aux évaluations supervisées (examens, contrôles) ainsi qu'un minimum de 60% aux évaluations non supervisées (travaux pratiques, devoirs).

À défaut de répondre à ces exigences, la personne étudiante obtient, à son bulletin, la note la plus basse enregistrée : celle des évaluations supervisées ou celle des évaluations non supervisées.

En aucun cas, un travail d'équipe n'assure la même note à tous ses membres ; toute personne étudiante faisant partie d'une équipe est sujette à une évaluation personnelle sur le travail remis par l'équipe. La note du travail sera accordée en fonction des résultats obtenus lors de cette évaluation personnelle.

2. Présence aux évaluations sommatives

La présence aux activités d'évaluation sommative est obligatoire (PIEA, article 5.2.5.1).

Les dates de report réservées par le département sont le 15 et le 29 mai 2025.

3. Remise des travaux

Les travaux exigés par un professeur ou une professeure doivent être remis à la date, au lieu et au moment fixés. Les pénalités entraînées par les retards sont établies selon les règles départementales (PIEA, article 5.2.5.2).

En cas de retard, les **pénalités départementales** prévoient les deux scénarios suivants; l'énoncé de chaque évaluation identifiera celui qui prévaut :

- 10% par jour de retard pour un maximum de 5 jours (après 5 jours de retard, la note sera de 0);
- Les travaux remis en retard entraînent une note de 0.

4. Présentation matérielle des travaux

La personne étudiante doit respecter les « Normes de présentation matérielle des travaux écrits » adoptées par le Cégep. Ces normes sont disponibles à l'adresse suivante : <http://rmsh.cegepmontpetit.ca/normes-de-presentation-materielle-des-travaux-ecrits-du-cegep/>.

Les **pénalités départementales** concernant le non-respect des normes de présentation matérielle des travaux (PIEA, article 5.3.2) sont :

- En cas de non-respect des normes de présentation, les travaux ne seront pas acceptés et seront retournés à la personne étudiante pour révision. La personne enseignante peut ainsi retarder l'acceptation d'un travail jusqu'à ce qu'il soit conforme aux normes de présentation matérielle et les pénalités de remise des travaux s'appliquent.

5. Qualité de la langue française

L'évaluation de la qualité de la langue (PIEA, article 5.3.1) doit respecter les critères et les valeurs établis par le département.

Article 5.3.1 de la PIEA : « La maîtrise de la langue des étudiants est évaluée dans tous les cours où le français est la langue d'enseignement. » Au regard de l'importance d'une bonne maîtrise du français, nous vous invitons à consulter le site du Cégep Le français s'affiche (www.cegepmontpetit.ca/lefrançais-saffiche).

La **procédure départementale** d'évaluation de la qualité du français est :

- Dans tous les cours, la langue fera l'objet d'une évaluation. Au moins un des éléments suivants sera évalué :
 - Code de la langue (syntaxe, grammaires, orthographe...)
 - Vocabulaire et terminologie appropriée au travail

6. Plagiat et autres manquements à l'honnêteté intellectuelle

- a) Le plagiat consiste à copier, traduire, paraphraser, en tout ou en partie, la production d'une autre personne en se l'attribuant indûment, avec ou sans son consentement, et constitue un manquement à l'honnêteté intellectuelle.
- b) L'utilisation de travaux générés en totalité ou partiellement par une intelligence artificielle, si elle n'est pas autorisée par la professeure ou le professeur, est également considérée comme un manquement à l'honnêteté intellectuelle.
- c) Les actes de fraude, tels que se substituer à un autre étudiant ou une autre étudiante lors d'une évaluation sommative, tromper, tricher ou falsifier des documents ou des résultats, constituent également des manquements à l'honnêteté intellectuelle.
- d) Toute collaboration à de tels actes ou toute tentative de les commettre est également considérée comme un manquement à l'éthique intellectuelle.

Les personnes étudiantes qui commettent ces actes recevront la note de zéro pour l'évaluation et la professeure ou le professeur en fera un rapport écrit à la coordination départementale qui le transmettra à la Direction des études en concordance avec l'article 5.6.1 de la PIEA. « Si l'étudiant récidive dans le même cours, il se voit attribuer la note « 0 » zéro pour ce cours. Le professeur en fait un rapport écrit à la coordination départementale qui le transmet à la Direction des études. Une copie de ce rapport est conservée par la Direction des études et une note est inscrite au dossier de l'étudiant. » (PIEA, article 5.6.1)

11 MODALITÉS DE PARTICIPATION AU COURS

Il est de la responsabilité de la personne étudiante d'être présente à tous ses cours et de participer activement aux activités d'apprentissage prévues par la personne enseignante, conformément à l'article 6.3.4 de la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA).

Dans le cas d'absence non motivée, il est de la responsabilité de la personne étudiante de s'approprier les connaissances vues lors de son absence avant la tenue du prochain cours. La personne enseignante n'est pas tenue de répondre aux questions des personnes étudiantes absentes sans motif valable.

12 RÈGLES DÉPARTEMENTALES

A. PRÉSENCE AUX COURS (ARTICLE 5.3.4 PIEA)

Comme le stipule l'article 5.3.4 de la PIEA, la présence au cours est une preuve d'engagement de la personne étudiante dans ses études. La personne enseignante doit consigner les absences dans le système électronique de gestion des absences ou sur un registre que la personne étudiante pourra consulter.

Si la personne étudiante cumule des absences non motivées équivalent à une semaine de cours (1/15 des heures), un premier avis écrit lui sera envoyé par MIO. Cet avis précisera les dates des absences, le nombre d'heures d'absences compilé ainsi que les possibles conséquences qu'un grand nombre d'absences au cours peut entraîner.

Si la personne étudiante atteint l'équivalent de 2 semaines d'absences non motivées (2/15 des heures), elle sera convoquée à une rencontre formelle avec la coordination du département et la direction adjointe des études.

B. TRAVAUX D'ÉQUIPE

Lors de travaux d'équipe en classe, la présence est obligatoire sous peine d'avoir la note zéro (0) pour ce travail.

C. RÈGLES D'UTILISATION DES LABORATOIRES

Les règles concernant l'utilisation des laboratoires du département Informatique sont affichées dans les laboratoires du département et doivent être respectées.

D. PLAGIAT (ARTICLE 5.3.4 PIEA)

Pour des fins de clarification, les directives suivantes sont applicables :

- Un premier plagiat sera sanctionné d'un 0 au travail. Si vous avez déjà eu un plagiat au collège, vous aurez une rencontre avec la direction.
- Un second plagiat entraîne la note de 0 au cours.

S'aider ou plagier :

- Vous avez le droit de travailler ensemble, de vous entraider en expliquant des notions et autres. Parler et expliquer les notions à un autre étudiant est encouragé.
- Vous ne pouvez toutefois PAS échanger des fichiers, des parties de fichiers, vos clés USB ou disque externe etc. entre vous. Cela inclut la recopie lettre par lettre le travail de quelqu'un d'autre.
- L'utilisation de travaux générés en totalité ou en partie par une intelligence artificielle, si elle n'est pas autorisée par la professeure ou le professeur, est également considérée comme un manquement à l'honnêteté intellectuelle.

Copier ou être copié :

- Dans un cas de plagiat, la personne étudiante qui a partagé son travail est sanctionnée au même titre que celle qui l'a copié.
- Protégez votre travail. Fermez votre session en quittant ou verrouillez-la lorsque vous vous absentez temporairement de votre poste. Si vous partagez votre travail, ou le médium sur lequel il est enregistré, vous ne contrôlez pas ce que les autres vont en faire.

13 POLITIQUES ET RÈGLES INSTITUTIONNELLES

Toute étudiante ou tout étudiant inscrit au cégep Édouard-Montpetit doit prendre connaissance du contenu de quelques politiques et règlements institutionnels et s'y conformer. Notamment, la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA), la *Politique institutionnelle de la langue française* (PILF), la *Politique pour un milieu d'études et de travail exempt de harcèlement et de violence* (PPMÉTEHV), les *Conditions d'admission et cheminement scolaire*, la *Procédure concernant le traitement des plaintes étudiantes dans le cadre des relations pédagogiques*.

Le texte intégral de ces politiques et règlements est accessible sur le site Web du Cégep à l'adresse suivante : www.cegepmontpetit.ca/reglements-et-politiques. En cas de disparité entre des textes figurant ailleurs et le texte intégral, ce dernier est la seule version légale et appliquée.

14 LE CENTRE DE SERVICES ADAPTÉS – POUR LES PERSONNES ÉTUDIANTES EN SITUATION DE HANDICAP

Les étudiantes et les étudiants ayant un diagnostic d'une personne professionnelle (limitations motrices, neurologiques, organiques, sensorielles, troubles d'apprentissage, de santé mentale, trouble du spectre de l'autisme ou autres) ou ayant une condition médicale temporaire peuvent faire une demande pour obtenir des mesures adaptées. Pour plus d'information, veuillez consulter <https://mareussite.cegepmontpetit.ca/cegep/mes-ressources/soutien-aux-apprentissages/centre-de-services-adaptes/>.

Pour avoir accès à ce service, faites parvenir votre diagnostic soit par Mio à "Service, CSA" ou par courriel à servicesadaptes@cegepmontpetit.ca.

Si vous avez déjà un plan de mesures adaptées avec le CSA, vous êtes invitées ou invités à communiquer avec votre professeure ou votre professeur dès le début de la session afin de discuter ensemble des mesures d'accommodement déterminées par le CSA.

15 ANNEXES

MA RÉUSSITE AU CÉGEP

Pour avoir un aperçu de l'ensemble des ressources et services disponibles, vous êtes invitées ou invités à consulter le site web <https://mareussite.cegepmontpetit.ca/>.

GRILLE D'ÉVALUATION DU FRANÇAIS ÉCRIT

Le français écrit est excellent.	Le français écrit est bien.	Le français écrit est problématique.	Le français écrit est très faible.
Très bonne syntaxe. Propos très clair et très cohérent. Très bon emploi des termes techniques. Pas de fautes de grammaire (les accords) ou d'orthographe (ou il y en a très peu).	Le texte comporte un certain nombre d'erreurs, mais cela ne nuit pas à sa compréhension. En général, bon emploi des termes techniques. Certaines règles de grammaire (les accords) ou l'orthographe de certains mots ne sont pas maîtrisées.	Certains passages du texte sont confus, imprécis ou incompréhensibles. Emploi des termes techniques peu satisfaisant. Des règles courantes de grammaire (les accords) ne sont pas maîtrisées. Plusieurs mots sont mal orthographiés.	Le texte est difficile à comprendre; le contenu en est affecté. Emploi imprécis et souvent incorrect des termes techniques. Le texte présente trop de fautes d'accord ou d'orthographe.
10	9 à 8	7 à 6	5 à 0

* Cette grille d'évaluation a été créée avec la collaboration de M. Jean-Sébastien Ménard, enseignant de littérature