

BALISES POUR L'ÉLABORATION D'UN PLAN DE COURS

Le plan de cours est le document qui explicite les décisions que vous avez prises au sujet de l'organisation de votre enseignement pour favoriser les apprentissages des étudiants. Un plan de cours bien construit permet à l'étudiant de comprendre la structure du cours et de saisir la congruence entre les objectifs poursuivis, les activités d'enseignement-apprentissage et les modalités d'évaluation. Quelles sont les informations que l'on devrait retrouver dans votre plan de cours?

D'autre part, puisque que le plan de cours ne sert pas uniquement à transmettre de l'information sur le cours mais contribue aussi à établir un climat propice à l'apprentissage, *le ton adopté* revêt une importance certaine. Tentez de rendre votre plan de cours non seulement clair, mais aussi invitant et motivant pour l'étudiant.

1. Présentation du cours

Cette section vous permet de donner tous les renseignements de base relatifs au cours :

- Identification de la faculté et du programme
- Identification du cours
- Horaire du cours
- Salle de cours
- Votre nom
- Vos coordonnées
- Vos disponibilités

Introduction (optionnelle)

L'introduction vous permet de fournir certaines informations au sujet de votre cours afin de le mettre en contexte et de susciter l'intérêt des étudiants.

Descripteur

Voir le Guide de la Faculté.

Place du cours dans le programme (optionnelle)

Cette section vous permet de souligner la place du cours dans le programme et les préalables, s'il y a lieu.

2. Apprentissages visés

Les objectifs répondent à la question : Au terme du cours, les étudiants seront capables de...

Rappelons que l'objectif d'apprentissage comprend 3 éléments :

- un sujet, l'étudiant,
- un verbe d'action qui décrit le comportement attendu chez l'étudiant,
- un contenu, objet de l'apprentissage.

Certains programmes de formation sont structurés par compétences et demandent que vous pensiez votre plan de cours en conséquence. Veuillez-vous en informer auprès de votre unité.

3. Modalités d'évaluation des apprentissages

C'est dans cette section que vous communiquez :

- vos méthodes d'évaluation;
- leur pondération;
- les liens entre celles-ci et les apprentissages que vous cherchez à évaluer;
- les moments d'évaluation ou les dates de remise des travaux;
- les critères d'évaluation;
- une note sur la qualité du français;
- une note sur l'intégrité, le plagiat ou la fraude.

BALISES POUR L'ÉLABORATION D'UN PLAN DE COURS

Note sur l'intégrité, le plagiat ou la fraude : Tous les étudiants sont invités à consulter le site web <http://www.integrite.umontreal.ca/> et à prendre connaissance du *Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants*. Plagier peut entraîner un échec, la suspension ou le renvoi de l'Université.

4. Activités d'enseignement-apprentissage

Dans cette section, vous présentez les activités d'enseignement et d'apprentissage utilisées dans votre cours pour favoriser les apprentissages des étudiants afin d'atteindre le plus efficacement possible les objectifs visés. Les méthodes que vous avez choisies sont-elles pertinentes au regard des apprentissages visés? Sont-elles appropriées au nombre d'étudiants que vous avez?

5. Contenu et calendrier des rencontres

Cette section sert à préciser les connaissances, notions, concepts et théories, à acquérir dans votre cours, en lien avec les objectifs (format proposé ou le vôtre).

Dates	Objectifs spécifiques	Éléments de contenu	Activités pédagogiques	Lectures et exercices préparatoires
1 ^{er} cours				
2 ^e cours				
3 ^e cours				

6. Modalités de fonctionnement (optionnelle)

Assurez-vous que vos étudiants aient une idée claire de vos attentes quant à, par exemple :

- l'étude requise;
- la participation (les questions, la prise de parole, le respect...);
- l'usage du courriel ;
- en d'autres mots, leurs responsabilités tout au long du cours.

7. Services de soutien à l'apprentissage (optionnelle)

Cette section permet de faire connaître aux étudiants les services auxquels ils peuvent recourir durant la session :

- Service de soutien à l'apprentissage du CSEDC : www.csedc.umontreal.ca/apprentissage/
- Centre de communication écrite : www.cce.umontreal.ca/
- Direction des bibliothèques : http://www.bib.umontreal.ca/db/ap_services_offerts.htm

8. Bibliographie

📖 Établissez votre bibliographie. Votre bibliographie se doit d'être un modèle de présentation de documents de références pour les travaux de vos étudiants. À considérer :

- Choix judicieux de textes : moins de lectures plutôt que plus.
- Actualité des références bibliographiques.
- Mise en valeur dans votre plan de cours des liens entre objectifs, contenu et lectures (ex. : par le calendrier).
- Organisation des références (lectures essentielles, recommandées, intéressantes pour les experts, par thèmes, etc.).