

Création des plans de cours

Les plans de cours font partie intégrante de la conception des cours. Ils résument généralement nos plans de conception de cours et servent de « contrat » avec nos étudiants concernant le cours décrit. Mais comment créer un plan utile? Certains plans de cours sont longs d'à peine une page tandis que d'autres sont des volumes. Une étude récente (Becker & Calhoun, 1999) sur l'utilisation des plans de cours par les étudiants indique que les parties auxquelles ils se réfèrent le plus sont celles qui ont trait à l'évaluation : les dates de remise des travaux, le matériel de lecture couvert par chacun des examens ou des tests, les procédures et les politiques de notation et les types d'évaluation. Est-ce que c'est tout ce que vous devriez inclure dans votre plan de cours, ou devriez-vous indiquer autre chose? Il suffit dans la plupart des cas de créer un plan de cours de trois à cinq pages. Voici quelques suggestions relatives au contenu de ce type de plans de cours :

- Information administrative – Titre et numéro du cours, session, votre nom et vos coordonnées, le nom de l'aide enseignant ou leurs noms s'il y en a plusieurs, avec leurs coordonnées, et les heures de bureau.
- Textes et matériel de lecture requis.
- Description du cours – De quoi s'agit-il? Concentrez-vous sur la perspective des étudiants. Pourquoi voudraient-ils suivre ce cours? Qu'est-ce qu'ils peuvent espérer acquérir en suivant ce cours?
- Buts ou objectifs du cours – encore une fois, du point de vue des étudiants, indiquez ce qu'ils devraient être en mesure de faire, de connaître ou de sentir à la fin de votre cours. Que vont-ils apprendre durant le cours? Ce ne sera probablement pas seulement du contenu.
- Structurez et séquencez vos activités de classe – présentez les sujets qui seront couverts, les dates et les lectures à faire dans un format de présentation en colonnes pour que ce soit facile à lire et facile de s'y référer. Mettez en valeur les dates auxquelles les devoirs doivent être remis et les dates des tests dans le calendrier des activités de classe. Vous pouvez également expliquer les méthodes d'instruction et la raison pour laquelle vous enseignez de cette façon, particulièrement si vos méthodes risquent de surprendre les étudiants.
- Procédures de notation – là encore, utilisez des colonnes et présentez la ventilation des notes du cours. Expliquez également les politiques concernant les devoirs remis en retard et l'absence aux examens.
- Autres politiques en ce qui a trait au cours – Si la présence et la participation au cours ne sont pas prises en considération dans le calcul de la note de votre cours, songez à énoncer vos attentes à ces égards dans une section distincte. C'est aussi un endroit logique pour traiter les aspects comme la malhonnêteté académique.
- Déclarations exigées par l'institution – Dans des institutions, des facultés ou des départements en particulier, les professeurs doivent inclure des déclarations normalisées dans leurs plans de cours concernant des aspects comme la malhonnêteté académique ou le comportement en classe. Vérifiez auprès de votre département si vous devez respecter cette exigence.

Rappelez-vous aussi que même si vous avez passé en revue votre plan de cours avec les étudiants le premier jour, ils ne le consulteront peut-être pas à nouveau au cours de la session. Assurez-vous de répéter les renseignements essentiels comme les dates de remise des devoirs et toutes les politiques du cours que les étudiants pourraient tenter d'enfreindre.

Références

Becker, A.H. & Calhoun, S.K. (1999) « What introductory psychology students attend to on a course syllabus. » *Teaching of Psychology*, 26, 1, 6-11)

Afin d'alléger le présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.