

Directive sur la préparation, l'approbation et la conservation des plans d'études

Adoptée par les comités de direction du Cégep de La Pocatière le 14 juin 2017 et du Cégep de Rivière-du-Loup le 12 juin 2017.

Date d'entrée en vigueur le 21 août 2017.

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET	1
2. DÉFINITIONS	1
3. RÈGLES	1
3.1 Préparation des plans d'études.....	1
3.1.1 Contexte légal	1
3.1.2 Contenu du plan d'études.....	1
3.2 Approbation des plans d'études	3
3.3 Conservation des plans d'études	4
4. APPLICATION	4
5. APPROBATION	4
6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	4
Annexe 1 - Gabarit de plan d'études	5
Annexe 2 - Formulaire d'approbation des plans d'études	9

1. OBJET

La présente directive vise à établir les règles entourant la préparation, l'approbation et la conservation des plans d'études du Centre d'études collégiales du Témiscouata. Elle s'adresse à tous les enseignants à l'enseignement régulier.

2. DÉFINITIONS

CECT

Centre d'études collégiales du Témiscouata.

Omnivox

Portail Internet permettant aux étudiants et aux enseignants d'accéder de façon sécuritaire à leur dossier et de communiquer entre eux.

3. RÈGLES

3.1 Préparation des plans d'études

3.1.1 Contexte légal

En vertu du Règlement sur le régime des études collégiales (RREC), « le collège a la responsabilité de faire établir, par chaque enseignant et pour chaque cours, un plan détaillé conforme au programme ».

À la première semaine de cours, l'enseignant doit présenter et rendre disponible le plan d'études à chaque étudiant inscrit à son cours.

3.1.2 Contenu du plan d'études

La préparation d'un plan d'études s'inscrit dans un processus de planification de l'enseignement. Le plan d'études s'adresse aux étudiants et il doit être préparé à partir du formulaire joint en annexe à cette directive (annexe 1). Le contenu doit être concis et respecter l'ordre établi ci-dessous.

CONTENU		COMMENTAIRES
1. Renseignements généraux		
Identification du CECT	Utilisez, selon le cas, le formulaire fourni en annexe 1.	
Titre du document	Le nom retenu est « plan d'études ».	
Session et année		
Titre et numéro du cours		
Pondération		
Nom de l'enseignant	Si plus d'un enseignant, indiquez le nom de chaque enseignant.	
Coordonnées de l'enseignant (bureau et poste téléphonique)	Si plus d'un enseignant, indiquez les coordonnées de chaque enseignant.	
Courrier électronique	L'outil de messagerie à privilégier est Omnivox.	
Nom du département		
Composante de formation	Précisez s'il s'agit d'un cours de formation générale, spécifique ou contributive.	
Programme d'études	Pour les cours de formation spécifique ou contributive seulement.	
2. Présentation du cours		
Description et situation du cours dans le programme	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Décrivez brièvement les objets couverts par le cours. ▪ Donnez des indications sur la contribution du cours aux objectifs du programme d'études. ▪ Établissez les liens entre ce cours et d'autres cours, particulièrement avec son ou ses cours préalables et le ou les cours pour lesquels il est préalable. 	
Objectifs	Indiquez l'énoncé et les éléments de la ou des compétences poursuivies par ce cours.	
3. Contenu du cours		
Pour chacune des parties : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Semaines et dates; ▪ Titre de la partie; ▪ Durée approximative (en heures); ▪ Éléments de contenu; ▪ Activités pédagogiques (stratégies d'apprentissage et d'enseignement); 	Chacune des parties doit comporter des regroupements et des enchaînements qui témoignent d'un ordre de progression dans le contenu du cours et le calendrier des rencontres.	
4. Évaluation des apprentissages		
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un texte identique dans tous les plans d'études permet d'établir le lien avec la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA). ▪ Indiquez les critères généraux d'évaluation pour ce cours. Ces critères doivent être cohérents avec les critères de performance associés à la ou les compétences visées par ce cours. 	
Évaluation du français	Indiquez les critères d'évaluation du français pour ce cours.	
Évaluation formative	Indiquez les modalités de l'évaluation formative de ce cours.	

	Évaluation sommative (partielle et finale) <ul style="list-style-type: none"> Types d'évaluations Modalités particulières Date approximative Pondération 	<ul style="list-style-type: none"> Indiquez, s'il y a lieu, les modalités particulières d'évaluation (examen de type fermé, ouvert, travail d'équipe, etc.). L'évaluation sommative finale peut prendre différentes formes. Il importe toutefois que cette évaluation témoigne de l'atteinte de la ou des compétences et qu'elle ait un caractère synthèse et intégrateur.
	Examen de reprise	Spécifiez, s'il y a lieu, les critères d'admissibilité.
5. Soutien à l'apprentissage		
		<ul style="list-style-type: none"> Donnez des indications concernant la disponibilité de l'enseignant. Indiquez, s'il y a lieu, les mesures d'aide particulières qui sont disponibles pour ce cours. Un texte identique à tous les plans d'études de l'enseignement régulier fait la référence au centre d'aide en français.
6. Matériel obligatoire		
		Indiquez le matériel à acheter et le coût approximatif.
7. Médiagraphie		
		<ul style="list-style-type: none"> Indiquez une courte médiagraphie pertinente en respectant, s'il y a lieu, l'ordre suivant : livres, documents audiovisuels, périodiques et ressources sur Internet.
8. Annexe(s)		
		Cette section est facultative. Un rappel des principales règles de santé et sécurité s'appliquant à ce cours peut être fait ici, le cas échéant.

3.2 Approbation des plans d'études

Chaque enseignant doit envoyer une copie de chaque plan d'études pour chaque groupe-classe sous sa responsabilité au plus tard le vendredi précédent le début de la session (enseignement régulier) au coordonnateur de département.

Après analyse des plans d'études selon les modalités définies par le département, le coordonnateur de département doit informer l'enseignant lorsque des éléments non conformes ont été détectés. L'enseignant doit immédiatement apporter les correctifs appropriés. Il doit par la suite déposer les plans d'études avant le début de ses cours sur Omnivox afin de les rendre disponibles aux étudiants.

Après analyse des plans d'études, selon les modalités définies par le département, le coordonnateur de département doit remplir le formulaire d'approbation des plans d'études (annexe 2) et l'acheminer à la Direction du CECT au plus tard à la fin de la 1^{re} semaine de cours. La Direction du CECT procède à la vérification des formulaires d'approbation des plans d'études. Elle procède également, par échantillonnage, à l'examen des plans d'études pour chaque session. S'il y a lieu, elle rencontre les enseignants dont le plan d'études n'est pas conforme à la présente directive.

3.3 Conservation des plans d'études

Les plans d'études sont déposés sur Omnivox. Chaque enseignant a accès à ses plans d'études. La Direction du CECT a accès à tous les plans d'études. Les plans d'études des années antérieures sont conservés dans le système de gestion pédagogique.

4. APPLICATION

La responsabilité de l'application de cette directive est confiée à la Direction des études.

5. APPROBATION

La présente directive a été adoptée par le comité de direction du Cégep de La Pocatière le 20 juin 2017 et par le comité de direction du Cégep de Rivière-du-Loup le 12 juin 2017.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La présente directive entre en vigueur le 21 août 2017. Elle sera révisée à la demande du comité de direction ou du directeur des études.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Titre du cours					
Numéro		Pondération			
Enseignant(s)*	Bureau	Poste de téléphone	Courrier électronique		
Département	Choisir un élément				
Composante de formation	Choisir un élément				
Programme	Choisir un élément				

**L'utilisation des termes génériques masculins permet d'alléger le texte.*

PRÉSENTATION DU COURS

1. Description et situation du cours dans le programme

2. Objectifs

ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

1. Critères d'évaluation
▪ Chaque évaluation tiendra compte de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA), de la Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française (PLF) du CECT. Ces documents sont disponibles sur Omnivox sur le site Web du CECT.
▪ Critères généraux d'évaluation pour ce cours
▪ Critères d'évaluation du français pour ce cours

2. Évaluation formative

3. Évaluation sommative

Évaluations partielles	Modalités particulières	Date approximative	Pondération
Évaluation finale	Modalités particulières	Date approximative	Pondération
Total			100 %

4. Examen de reprise

SOUTIEN À L'APPRENTISSAGE

1. Disponibilité de l'enseignant

2. Mesures d'aide particulières

3. Centre d'aide à l'apprentissage

Le centre d'apprentissage en français (CAF) est accessible pour tous les étudiants.

MATÉRIEL OBLIGATOIRE

>	0,00	\$
>		
>		
Coût approximatif	0,00	\$

MÉDIAGRAPHIE

Livres	
Documents audiovisuels	
Périodiques	
Ressources Internet	
	S. O.
Autres	
	S. O.

ANNEXE

--

Annexe 2 - Formulaire d'approbation des plans d'études

DIRECTIVE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

Cochez si l'élément est conforme. Précisez, s'il y a lieu, à droite en quoi un élément est non conforme.

Conformité – au guide pédagogique, au devis ministériel ou au plan-cadre	
Objectifs	Énoncé(s) et éléments de la ou des compétences sont conformes au guide pédagogique, au plan-cadre ou au devis ministériel si le guide est inexistant.
Contenu	Contenu est conforme au guide pédagogique, au plan-cadre ou au devis ministériel si le guide est inexistant.
Critères d'évaluation	Les critères généraux d'évaluation sont cohérents par rapport aux critères de performance de la ou des compétences visées par ce cours.
Conformité – PIEA	
Évaluation du français	Les critères de correction du français sont indiqués au plan d'études et conformes à la PIEA.
Évaluation finale	L'évaluation finale (forme, contenu) permet de démontrer la synthèse et l'intégration des apprentissages. Elle permet d'attester de l'atteinte de la ou des compétences visées par ce cours.
Conformité – Directive sur la préparation, l'approbation et la conservation des plans d'études	

Formulaire d'approbation des plans d'études

No. cours	Titre du cours	Nom enseignant	CONFORMITÉ								Précisions et commentaires	
			Guide pédagogique, plan-cadre ou devis ministériel				Règles d'évaluation des apprentissages du département					Directive sur les plans d'études
			Objectifs	Contenu		Critères d'évaluation	Évaluation Français	Évaluation finale				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

Membre(s) du comité d'approbation des plans d'études

Le coordonnateur de département a informé chaque enseignant des éléments non conformes à leur(s) plan(s) d'études, s'il y a lieu
 Les modifications ont été apportées, les plans d'études sont conformes

Oui	Non
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Signature du coordonnateur de département _____

Date _____

Retournez le formulaire complété à la Direction des études au plus tard à la fin de la première semaine de cours.