

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DES EC

LICENCE 3

SCIENCES DE L'ÉDUCATION

« ACCOMPAGNEMENT SOCIO-ÉDUCATIF ET FORMATION »

FORMATION À DISTANCE

UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE



SOMMAIRE

Déroulé général.....	2
Supports pédagogiques	2
Forum	3
Vidéos cours	3
Réunions synchrones	3
Caractéristiques d'un module.....	5
Espace Cours en Ligne (CEL)	5
Apprentissage centré sur l'étudiant	6
Accompagnement	7
Réunions d'accueil et de suivi	7
Aide pédagogique.....	8
Réunions synchrones complémentaires.....	8
Evaluations.....	9
Évaluations des apprentissages	9
Évaluation : Session 1.....	9
Évaluation : Session 2 (Rattrapage)	9
Organisation des entretiens/présentations orales à distance	10
Grille d'évaluation des travaux de groupe.....	10
Évaluation des enseignements par les étudiants	10
Bilan de la formation	10

DÉROULÉ GÉNÉRAL

Chaque module d'enseignement/EC se déroule sur 6 semaines, sauf exception (voir la fiche IP de la formation). La règle de 25% d'absence sur la totalité d'heures de chaque EC ne s'applique pas en e-learning. Toutefois, la fréquentation régulière de l'espace de cours est indispensable, et la participation des étudiants aux réunions synchrones est obligatoire (au-delà d'une absence à une réunion synchrone, l'étudiant sera déclaré défaillant).

Le nombre de réunions synchrones en visioconférence de l'ensemble de la formation est limité entre 2 à 3 réunions par semaine. Ces dernières peuvent avoir lieu le soir (entre 20h - 21h15) ou à midi (les mardi et jeudi) et dans la journée le samedi, par exemple. Le planning des réunions synchrones est à communiquer au responsable pédagogique de la L3@ pour éviter un chevauchement de réunions. Chaque enseignant est invité à identifier les dates et les créneaux de réunions synchrones souhaités.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Chaque module d'enseignement est composé d'une ou de plusieurs parties et peut comporter des supports pédagogiques suivants :

Ressources :

- Textes
- Images (schéma, illustration)
- Documents audios
- Mooc ou autres ressources externes de l'Université Paris Nanterre
- Glossaire
- Liste des références avec des hyperliens
- Documents vidéo (une vidéo d'introduction et des vidéos cours)

Outils de communication/collaboration :

- Forum
- logiciel de visio (Teams)

Outils relatifs à l'évaluation :

- Quizz à réaliser en autonomie avec ou sans feedbacks
- Espace de dépôt des travaux intermédiaires
- Espace de retours métacognitifs
- Espace de dépôt des travaux à évaluer

Chaque enseignant assurera, au moins, trois réunions synchrones par module. Pour des enseignements à 6 semaines, le rythme proposé est d'une réunion toutes les deux semaines.

FORUM

Différents forums peuvent être proposés par l'enseignant :

- Forum général du module pour échanger sur les sujets abordés par le module et poser des questions hors activité et contenu du module
- Forum de travail en équipe pour avancer sur les travaux à réaliser

Les enseignants disposent d'un délai de 48h jours ouvrés pour répondre aux questions publiées sur le forum ou par mail.

VIDÉOS COURS

Chaque cours commence par une vidéo de bienvenue de l'enseignant qui se présente, ainsi que les grandes lignes de son cours.

Les vidéo/ressources consistent essentiellement en des diaporamas sonorisés, soit scénarisés en chapitres courts. Les vidéos non chapitrées présentent une durée de 10 minutes maximum. Elles sont visualisables à tout moment sur l'espace Cours en Ligne (CEL) du cours et peuvent être téléchargées pour les consulter en mode hors connexion.

RÉUNIONS SYNCHRONES

Au moins trois réunions synchrones sont organisées pour chaque module :

- Au démarrage du module
- À mi-parcours
- À fin du module

Durée de chaque réunion synchrone : 30 - 75 min

Chaque enseignant s'assurera de communiquer les objectifs de chaque réunion synchrone et de l'enregistrement de ces dernières. Elles seront accessibles pour une réécoute ou pour être consultées par les éventuels absents.

L'information sur des activités à réaliser avant la réunion synchrone sera communiquée par chaque enseignant par le forum (lecture des documents, consultation des vidéos, etc.)

Organisation pédagogique de la L3@

Dans l'ordre général :

- la première réunion synchrone vise notamment à clarifier les objectifs pédagogiques, les consignes de travail et les modalités d'évaluation du module. Dans la mesure du possible, cette dernière est à organiser au début du module, une fois que les étudiants ont pu prendre le temps de consulter les consignes et au moins une partie des contenus du cours.
- la deuxième réunion synchrone peut être organisée pour échanger sur l'avancée du travail, les difficultés rencontrées et/ou les feedbacks portés sur la version intermédiaire des travaux rendus. Elle peut être organisée, sur une durée plus courte, au niveau de chaque groupe, en fin de 3ème semaine, par exemple. Le choix de la semaine reste à déterminer par les enseignants selon l'avancé des enseignements.

Une réunion de suivi des travaux ou de régulation de groupe non prévue au début de l'année doit passer par un sondage (framadata, Doodle, ...). L'enseignant transmet l'invitation à cette réunion via le forum général de l'EC pour permettre à l'ensemble d'étudiants d'y assister.

Seule une absence aux réunions synchrones prévues pour chaque EC est autorisée. En cas d'empêchement (exceptionnel) des étudiants à participer à l'une des réunions prévues pour chaque EC, ces derniers doivent signaler à l'enseignant la réunion qu'ils ne pourraient pas honorer au moins 24h à l'avance et s'engagent à visionner l'enregistrement de la réunion en question. Un compte rendu de la réunion consultée en asynchrone pourrait être demandé par l'enseignant.

CARACTÉRISTIQUES D'UN MODULE

ESPACE COURS EN LIGNE (CEL)

Les étudiants doivent avoir créé obligatoirement leur compte ENT (Environnement Numérique de Travail) pour avoir accès à la plateforme pédagogique. Tous les modules sont disponibles sur la plateforme Cours en Ligne (CEL) 24/7, sur tous supports (PC, MAC, tablette, mobile).

Les éléments suivants sont présents dans la page CEL de chaque enseignement/EC :

1. Descriptif/présentation générale de l'EC (Objectifs et planning du cours, modalités de travail : travail individuel, collaboratif, ...). Le descriptif en format vidéo est encouragé.
2. Lien vers la fiche pédagogique de chaque EC (document consultable dans le livret pédagogique de la L3@)
3. Dates et créneaux de réunions synchrones prévues pour chaque EC (et des créneaux de réunions complémentaires si nécessaire)
4. Ressources
5. Travaux à réaliser (situations problèmes, études de cas, quiz, ...)
6. Dates de rendus

Chaque enseignant assure la mise en ligne progressive, ou non, des informations et des activités compte tenu des approches pédagogiques adoptées (exemple classe inversée) et selon ce qu'il juge pertinent.

Les cours en ligne sont ouverts au plus tard le jour de la rentrée de chaque semestre. Le contenu du cours, ou le début du cours, doit être accessible par les étudiants au plus tard en début de 2e semaine.

Les nouveaux cours en ligne doivent être créés sur la plateforme avant la pré-rentrée L3@ afin que la scolarité puisse disposer des hyperliens de chaque cours, et les reporter sur la fiche IP.

La scolarité assure l'inscription des cohortes d'étudiants à chaque cours en ligne.

Le format suivant est utilisé pour intituler la page CEL de chaque module d'enseignement/EC :
« **code EC - intitulé EC ou module - L3 @** »

APPRENTISSAGE CENTRÉ SUR L'ÉTUDIANT

Les enseignants ont une liberté pédagogique dans un cadre commun à tous les cours, cadre qui permet aux étudiants d'avoir des repères souvent perçus comme rassurants dans ses cours en ligne. En fonction des modules, les étudiants sont invités à travailler en individuel et/ou en équipe, cette alternance peut également être possible sur une même UE, par exemple, temps 1 : collectif et temps 2 : individuel. Plusieurs approches pédagogiques peuvent être également proposées, sur le principe de la classe inversée : apprentissage par projet, apprentissage par problèmes, etc. pour garantir un apprentissage actif de chaque étudiant.

Le forum de discussion peut être également utilisé pour faciliter le travail à distance. Toutefois, l'usage de ce dernier ne peut être rendu obligatoire. L'usage d'autres outils comme Whatsapp, etc., par les étudiants, sont envisageables.

Les évaluations peuvent prendre des formes variées selon les besoins de chaque module : des rendus intermédiaires, des feedbacks écrits ou oraux pendant une réunion synchrone, des co-évaluations, des feedbacks par correction automatique, des quizz.

ACCOMPAGNEMENT

RÉUNIONS D'ACCUEIL ET DE SUIVI

Plusieurs réunions d'accueil sont organisées :

- Deux journées de réunion de pré-rentrée

Jour 1 :

- Accueil et présentation de l'offre de formation (animation par le responsable de formation et présentation d'un exemple d'un espace CEL. Présence de quelques enseignants est souhaitée)
- Réalisation de l'IP Web (activité obligatoire à réaliser, uniquement dans un créneau déterminé par le service de la scolarité)
- Présentation et atelier "Recherche documentaire" par le service BU

Jour 2 :

- Présentation des services universitaires (SFCA et BAIP)
- Prise en main de la plateforme CEL

La présence aux deux jours de la réunion pré-rentrée est obligatoire pour tous les étudiants.

Des réunions à distance peuvent être proposées en parallèle, **uniquement pour les étudiants non-résidents de la métropole.**

Une séance d'accompagnement en visioconférence est également proposée au début de l'année universitaire, pendant la première semaine du S1, permettant l'acculturation progressive aux éléments de la licence (appropriation des instruments de communication, questions techniques sur la plateforme CEL, etc.).

Le guide étudiant est consultable et téléchargeable dans la page "Accueil" de la formation. Ce dernier couvre les éléments importants :

- Présentation du dispositif
- Informations administratives
- Contacts
- Conseils sur les méthodes de travail à distance
- Charte tutorale
- Outils communs utilisés par les enseignants et les étudiants

Organisation pédagogique de la L3@

Deux réunions de régulation menées par le responsable pédagogique de la formation sont également organisées en visioconférence. Ces dernières ont lieu à mi-parcours de chaque semestre.

Des réunions individuelles ou en groupe peuvent se tenir sur RDV avec le responsable de formation, et ce en visio ou par échange téléphonique. Un étudiant délégué est élu par l'ensemble des étudiants de la promo et constitue un intermédiaire entre celle-ci et les enseignants ainsi que le responsable de la formation. Le rôle précis de ce dernier est à définir dans la charte tutorale. L'usage des outils de communications disponibles sur l'espace CEL (par exemple : les Forums) est encouragé, sans pour autant être obligatoire. La création de groupes de travail sur WhatsApp ou autres sont envisageables.

AIDE PÉDAGOGIQUE

Les informations sur les objectifs pédagogiques, le déroulé et les activités de chaque enseignement sont présentés dans une section dédiée de l'espace CEL du module concerné.

Les étudiants ont un accès libre aux forums des modules à tout moment et sont encouragés à répondre aux questions de leurs pairs. Les enseignants disposent d'un délai de 48h jours ouvrables pour répondre aux questions publiées sur le forum ou adressées par mail.

RÉUNIONS SYNCHRONES COMPLÉMENTAIRES

Les étudiants peuvent également bénéficier, sur leur initiative, d'un accompagnement complémentaire en visioconférence avec leur enseignant.

Deux types d'interventions peuvent être sollicités :

- demande de régulation en lien avec des difficultés rencontrées, par exemple dans le cadre du collectif de travail,
- demande d'intervention complémentaire sur une dimension spécifique du cours : l'intervention n'a lieu qu'à la demande explicite d'au moins 1/3 des étudiants, ceux-ci s'engageant à être présents le jour de l'intervention.

Dans les deux cas, il appartient aux étudiants de proposer plusieurs créneaux à l'enseignant, par mail ou via le forum (en particulier pour le deuxième type d'intervention).

Durée de chaque réunion synchrone : 30 - 75 min

EVALUATIONS

ÉVALUATIONS DES APPRENTISSAGES

Les modalités d'évaluation proposées peuvent être variées : dossier écrit, production multimédia, présentation orale et examen sur table.

Pour chaque entretien/présentation orale à distance, l'enseignant doit s'assurer de la bonne mise en œuvre de celui-ci dans la section « Organisation des entretiens/présentations orales à distance ».

Évaluation : Session 1

L'évaluation se déroule en deux temps :

- une note porte sur le travail réalisé à distance sur la période de déroulement du cours en ligne, en contrôle continu, individuellement ou sous forme collaborative,
- une note est attribuée à une prestation réalisée en fin de parcours, dans des conditions qui permettent une identification formelle du candidat.

En contrôle continu (CC), les dates de remise des travaux sont à préciser par l'enseignant de l'EC.

Concernant les modalités d'évaluation avec identification du candidat :

- Les examens sur table ont lieu dans les locaux de l'université, à la fin de chaque semestre, puis éventuellement en juin pour la deuxième session dite « de rattrapage ». Le planning d'examens sur table sera communiqué trois semaines avant leur tenue.
- Les entretiens/présentations orales, individuels, en binôme ou en trinôme peuvent se tenir à distance ou en présentiel. Ils peuvent être en cohérence ou non avec l'évaluation des travaux réalisés dans le cadre du CC (dossiers écrits et/ou productions multimédias).

Évaluation : Session 2 (Rattrapage)

En session de rattrapage, les modalités d'évaluation proposées peuvent être variées :

- Dossier écrit/production multimédia et entretien/présentation orale à distance
- Dossier écrit/production multimédia et entretien/présentation orale en présentiel
- Dossier écrit/production multimédia et examen sur table
- Examen sur table
- Entretien/présentation orale en présentiel ou à distance

Organisation des entretiens/présentations orales à distance

L'enseignant assure la disposition des éléments suivants par les étudiants avant les entretiens/présentations orales à distance. Le non-respect de l'un des éléments requis invalide la participation de l'étudiant à l'examen :

- Avoir une caméra activée
- Avoir une bonne connexion internet permettant l'enregistrement de l'activité
- Être seul dans une pièce tranquille
- Être connecté pendant l'intégralité de l'activité
- Envoyer par courriel une copie de la pièce d'identité et de la carte d'étudiant à l'enseignant avant l'activité,
- Montrer à l'enseignant la pièce d'identité et la carte d'étudiant envoyées par mail avant de commencer l'activité.

Afin d'assurer un bon déroulement de l'examen oral, les étudiants doivent se présenter, au plus tard, 15 minutes avant le premier entretien/présentation orale. La durée d'entretien/de présentation orale est de 10 à 15 minutes pour un entretien/une présentation individuelle.

Il est nécessaire de proposer des thématiques de travail variés et de préparer une liste de questions à poser aléatoirement pendant l'entretien/la présentation orale afin de garantir la qualité et le caractère équitable de l'évaluation.

Grille d'évaluation des travaux de groupe

Les dossiers écrits, productions multimédia, entretiens/présentations oraux peuvent être réalisés en groupe. Dans ce cas, l'enseignant prépare une grille ad hoc permettant une évaluation individuelle et/ou collective. Il est également essentiel d'informer les étudiants de la répartition du temps de parole pendant l'entretien/la présentation orale.

ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS PAR LES ÉTUDIANTS

Les enseignants peuvent proposer une évaluation des enseignements par les étudiants (EEE) utilisant un questionnaire qu'il a conçu ou celui fourni par l'université.

BILAN DE LA FORMATION

Un questionnaire de bilan général couvrant tous les EC (S1 et S2) est diffusé aux étudiants à la fin de l'année académique.