

Guide pour le suivi des travaux de Bachelor en Sciences de l'éducation

1. Avant-propos

1.1 Objet

Pour ce travail de validation du module A8, nous avons décidé d'élaborer un guide formalisant le suivi des travaux de bachelor en Sciences de l'éducation en précisant les exigences et les différentes étapes nécessaires à la réalisation d'un travail de bachelor par un étudiant-e. Notre démarche a pour but de nous aider dans ce suivi en tant que débutantes et ainsi d'alléger notre charge de travail. Pour ce faire, nous nous basons sur les documents officiels du département ainsi que sur l'expérience et les méthodes de nos collègues plus expérimentés. Enfin, nous tenons à préciser qu'il s'agit d'une démarche personnelle que nous ne souhaitons nullement imposer à nos collègues.

1.2. Prérequis et objectifs

Les **prérequis** à la réalisation du travail de Bachelor sont les suivants :

- Savoir-faire convergents :
 - rechercher de l'information à l'aide d'outils efficaces
 - évaluer la qualité de l'information en utilisant des critères pertinents pour la sélectionner
 - appliquer les normes APA (citations/mentions, sources, liste de référence)
 - lire un article scientifique et repérer les éléments importants
- Savoir-faire divergents :
 - concevoir une problématique en utilisant l'information de manière pertinente
 - exploiter l'information de manière pertinente en l'articulant dans un discours personnel
 - construire son opinion, l'argumenter, l'adapter
 - communiquer par oral et par écrit en français en respectant les règles usuelles de la langue
 - formaliser de l'information et communiquer en respectant les règles correspondant aux différents types de discours
 - utiliser différentes technologies à disposition pour ses apprentissages
 - prendre des notes exploitables et saisir les éléments importants d'un discours
 - capter et synthétiser de manière pertinente les différents apports reçus (cours, textes, conférences,...)
 - établir des ponts entre les différentes disciplines des sciences de l'éducation
- Savoir-être / savoir-devenir :
 - faire preuve de réflexivité par rapport à ses apprentissages ou expériences personnelles
 - développer une autonomie dans son travail et un sens des responsabilités
 - s'organiser de manière adéquate en respectant les échéances, les délais, les planifications

Les **objectifs** du travail de Bachelor sont les suivants :

- Définir et traiter une question relevant des Sciences de l'Education
- Rechercher d'informations pertinentes dans la littérature scientifique
- Exploiter les informations trouvées dans une discussion argumentée

1.3. Description des rôles

1.3.1. Etudiant-e

L'étudiant-e réalise son travail de Bachelor individuellement ou éventuellement par paire avec l'accord préalable d'un-e professeur-e du Département.

1.3.2. Superviseur-e

Le/la superviseur-e est responsable du suivi de l'étudiant-e lors de la réalisation de son travail de Bachelor. C'est lui qui négocie le contrat pédagogique avec l'étudiant (cf. ci-dessous).

1.3.3. Assesseur-e

L'assesseur intervient lors de la soutenance orale. Son rôle consiste à poser des questions à l'étudiant-e en vue d'éclaircissements concernant la prestation orale. Il participe également à l'attribution de la note finale du travail de Bachelor.

1.4. Obtention des crédits

Les 9 crédits ECTS attribués au travail de bachelor sont obtenus en bloc, lorsque le document déposé dans sa version définitive est accepté et que l'étudiant-e a soutenu son travail.

2. Etapes de la réalisation du travail de bachelor

2.1. Réalisation de l'esquisse

Les étudiant-e-s reçoivent une information quant à la réalisation du travail de bachelor lors d'une séance du cours « Travaux Pratiques de recherche ». On leur présente les exigences et les différentes étapes de la réalisation du travail de bachelor qui figurent parmi les annexes au règlement. On leur explique également comment réaliser leur esquisse. Ensuite, ils choisissent librement une thématique en fonction de leurs intérêts et rédigent l'esquisse comprenant une brève description de la problématique et les références déjà consultées.

Le règlement et ses annexes sont disponibles sur moodle. Chaque annexe présente le calendrier officiel pour la session concernée.

2.2. Attribution d'un-e superviseur-e

Une fois les esquisses déposées sur moodle, la liste des thèmes proposés par les étudiant-e-s fait l'objet d'une répartition entre les collaborateurs/collaboratrices en fonction des préférences et des compétences de chacun lors d'une réunion de chaire. La liste d'attribution des esquisses à un-e superviseur-e est accessible pour les étudiant-e-s sur moodle. C'est à l'étudiant de contacter son/sa superviseur-e. En effet, l'accent est ainsi mis sur la responsabilisation de l'étudiant-e dans l'organisation de son travail.

2.3. Suivi individualisé

2.3.1. Evaluation de l'esquisse

Le/la superviseur-e s'assure que la thématique concerne bien le domaine des Sciences de l'éducation, soit clairement délimitée et abordable en 20 à 30 pages.

Il/elle évalue la pertinence et la qualité de la bibliographie, notamment :

- la validité scientifique des références
- la variété des sources (livres, articles, français, anglais, etc.)
- le respect des normes APA

2.3.2. Premier rendez-vous

Le/la superviseur-e donne son feed-back à l'étudiant-e quant à son esquisse (cf. ci-dessus).

Il/elle s'assure de la compréhension des exigences du règlement officiel (annexe 1) par l'étudiant-e. Au besoin, il fournit des explications complémentaires.

Il/elle présente le calendrier officiel correspondant à la session concernée par le dépôt du travail et négocie le contrat pédagogique avec l'étudiant-e. Il s'agit de négocier par exemple des délais concernant les différentes étapes de la réalisation du travail (plan et bibliographie provisoire, première version et version finale), les modalités de correction (chapitre par chapitre ou travail entier) en fonction des préférences du/de la correcteur-trice et de la personnalité et des besoins de l'étudiant.

2.3.3. Remise de la table des matières

Suite au feed-back, l'étudiant-e réalise un plan de son travail sous forme d'une table des matières et d'une bibliographie détaillée et précise (normes APA). Chaque chapitre et/ou sous chapitre contient quelques lignes décrivant le thème abordé et les références bibliographiques qui serviront à le traiter.

Ensuite, il envoie ce plan de travail par email à son/sa superviseur-e.

2.3.4. Evaluation de la table des matières

Le/la superviseur-e évalue la table des matières :

- y a-t-il une articulation logique (fil rouge) ?
- la thématique est-elle traitée de façon complète ?
- les références mentionnées dans chaque chapitre correspondent-elles à la thématique traitée dans le chapitre ?

Il évalue ensuite la bibliographie :

- les références sont-elles rédigées selon les normes APA ?
- le nombre de références est-il suffisant ?
- les références sont-elles variées (articles, livres, langue, etc)

2.3.5. Second rendez-vous (ou feu vert)

Sur la base de la précédente évaluation, le/la superviseur-e décide de la nécessité d'un rendez-vous avec l'étudiant-e. Dans le cas contraire, il/elle lui indique par email qu'il peut se lancer dans la rédaction d'une première version de son travail de bachelor.

2.3.6. Remise d'une première version

A la date prévue lors de la négociation du contrat pédagogique, ou lorsque l'étudiant-e a terminé, il/elle remet par email sa première version au/à la superviseur-e.

2.3.7. Correction par le/la superviseur-e

Le/la superviseur-e lit le travail et l'évalue en fonction de la grille d'évaluation du travail écrit. Dans le cadre de ce travail, nous avons décidé de la préciser et de l'opérationnaliser en explicitant davantage les critères d'évaluation proposés (cf. annexe 2). Nous avons notamment ajouté une colonne supplémentaire permettant au/ à la superviseur-e de rédiger un bref commentaire par rapport à chaque critère.

2.3.8. Feedback à l'étudiant-e (par email ou rendez-vous si nécessaire)

Sur la base de la grille d'évaluation complétée, le/la superviseur-e donne un feedback à l'étudiant-e par rapport aux éléments à améliorer. L'étudiant-e effectue les modifications requises et transmet sa seconde version à son/sa superviseur-e. Celui-ci/celle-ci s'assure de l'adéquation des corrections apportées suite au feedback et, si nécessaire, demande encore quelques modifications.

2.3.9. Remise de la version finale

Lorsque le/la superviseur-e a donné son approbation à l'étudiant-e, celui-ci/celle-ci dépose trois exemplaires de la version finale de son travail au secrétariat, ainsi qu'une version informatique du résumé.

2.4. Acceptation du travail

Le/la superviseur-e informe officiellement l'étudiant-e de l'acceptation de son travail et de la date de sa soutenance.

2.5. Choix de l'assesseur-e pour la soutenance

Une fois tous les travaux de Bachelor déposés, un-e assesseur-e est attribué-e pour chaque travail. Son rôle consiste à assister à la soutenance et à poser des questions à l'étudiant-e en vue d'éclaircissements concernant la prestation orale.

2.6. Soutenance

L'étudiant-e réalise une présentation orale de son travail de Bachelor. Il/elle dispose de 15 minutes de présentation, suivies de 10 minutes de questions. Le/la superviseur-e et l'assesseur-e sont présent-e-s lors de cette session officielle. Etant les personnes connaissant le mieux le travail de l'étudiant-e, ce sont prioritairement eux qui posent des questions et formulent des remarques.

2.7. Validation du travail de bachelor

Après la soutenance, le/la superviseur-e et l'assesseur-e se concertent pour décider de la note finale du travail. Le/la superviseur-e fixe une note sur la base de la grille d'évaluation du document écrit et des critères d'évaluation de la présentation orale. L'assesseur-e est, quant à lui/elle, invité-e à prendre part à l'évaluation de la prestation de l'étudiant-e lors de la soutenance. Enfin, le/la superviseur-e est tenu de remettre au secrétariat un rapport de validation comprenant sur le travail écrit et sur la soutenance ainsi que la note finale (exemple : cf. annexe 3).

3. Table des annexes

3.1 Annexe 1 : règlement du mémoire de Bachelor



Règlement du travail de Bachelor

Le programme du Bachelor dans le domaine des Sciences de l'Éducation et dans le domaine Pédagogie/Psychologie prévoit que les étudiant-e-s en domaine I réalisent un travail au cours de leurs 2^e et 3^e années d'études de Bachelor. Ce travail représente 9 crédits ECTS (env. 270 heures). Rappelons que l'obtention du diplôme de Bachelor est possible « lorsque les 180 crédits ECTS requis ont été attribués et lorsque l'ensemble des prestations requises par les plans d'étude ont été validées » (art. 14 du règlement de Bachelor de la Faculté).

Le présent règlement fixe les modalités pour l'élaboration et la validation du travail de Bachelor.

Définition

Le travail de Bachelor prend la forme d'un mémoire théorique qui. La problématique que l'étudiant-e choisit de traiter dans son travail de Bachelor peut fort bien trouver son origine dans une pratique de l'éducation; ce mémoire est « théorique » dans le sens où l'étudiant-e fait appel à la littérature scientifique pour traiter cette problématique, le travail de Bachelor ne comprenant pas de récolte ni *a fortiori* d'analyse de données.

Le travail de Bachelor est un travail individuel, mais peut éventuellement être réalisé par deux étudiant-e-s avec l'accord préalable d'un-e professeur-e du Département.

Le travail de Bachelor fait obligatoirement d'objet d'une soutenance qui entre dans l'évaluation du travail. Cette dernière se déroule en présence d'enseignant-e-s du Département et des autres étudiant-e-s concerné-e-s. La présence active de l'étudiant-e à l'entier de la séance de soutenance est requise. Les étudiant-e-s de deuxième année (en domaine I) y sont également conviés.

Forme

Le travail de Bachelor prend la forme d'un document écrit de 20 à 30 pages, annexes non comprises, avec une bibliographie présentée selon les normes APA. Le travail doit être dactylographié (interligne 1½), paginé et relié.

Un résumé d'environ 200 mots (y compris 5 mots-clés maximum), présentant de manière succincte le thème et les idées développées, figure au début du travail de Bachelor.

Les informations suivantes doivent figurer sur la page de titre : Université de Fribourg, Faculté des Lettres, Département des Sciences de l'éducation / Titre du travail / Directeurtrice du travail / Prénom et nom de l'auteur-e / Date. Sur la dernière page du document écrit, figure la déclaration suivante : *Je, soussigné-e, déclare sur l'honneur avoir rédigé mon travail de Bachelor seul-e et sans aide extérieure non autorisée.*

L'étudiant-e fournira au secrétariat du Département son travail de Bachelor en trois exemplaires imprimés ainsi qu'une version électronique du résumé. Un des exemplaires, après validation de l'écrit et de la soutenance, sera consultable dans la salle de conférence du Département des Sciences de l'éducation.

Supervision

Durant la préparation de son travail de Bachelor, l'étudiant-e est suivi-e par un-e professeur-e ou un-e collaborateur-trice scientifique du Département. Un contrat pédagogique est négocié en début de travail.

Délais

A la fin de chaque semestre a lieu l'attribution d'un directeur ou d'une directrice de travail de Bachelor aux étudiant-e-s qui auront déposé leur esquisse avant la date butoir fixée. Un calendrier annexé à ce présent règlement est remis aux étudiants durant leur 2^e année de Bachelor. Ce calendrier indique les étapes de réalisation du travail pour que celui-ci puisse être terminé dans le cadre du plan d'études prévu sur 6 semestres.

A la fin de chaque semestre, une soutenance est organisée pour les étudiant-e-s dont le travail a été accepté par leur directeur ou directrice de travail de Bachelor. Le calendrier des dates de soutenance figure sur le document annexé.

Validation

Le travail écrit de Bachelor est évalué par un-e professeur-e du Département, avec le concours le cas échéant du collaborateur ou de la collaboratrice scientifique du Département qui a fonctionné comme directeur-trice du travail.

Les critères pour l'évaluation du travail écrit sont précisés dans un document annexé au présent règlement. L'acceptation du travail écrit est la condition pour la participation à la soutenance. Lors de la soutenance, l'étudiant-e dispose de 15 minutes pour présenter son travail et d'une dizaine de minutes pour la discussion. En cas d'échec, l'étudiant-e peut présenter encore deux fois un travail de Bachelor sur la base de nouvelles esquisses.

Des pistes pour la présentation du travail de Bachelor lors de la soutenance sont précisées dans un document annexé au présent règlement. La prestation de l'étudiant-e lors de la soutenance est évaluée par la personne qui a assuré la supervision du travail ainsi que par un-e autre collaborateur-trice scientifique du Département.

Le travail de Bachelor est sanctionné par une note prenant en compte le travail écrit et la soutenance.

S'il est accepté, le travail de Bachelor (travail écrit et soutenance) reçoit les 9 crédits ECTS ; il est également évalué selon le système de notation en vigueur. Cette note entre dans le calcul de la note finale du diplôme de Bachelor.

Le travail de Bachelor fait l'objet d'un bref rapport rédigé par le-a directeur-trice. Pour consulter ce dernier, l'étudiant-e s'adresse au secrétariat.

Règles éthiques

Les sources de l'information que l'étudiant-e utilise dans son travail doivent impérativement être citées, toute tentative de s'appropriier des textes écrits par d'autres relève du plagiat qui est une faute grave. En signant son travail, l'étudiant-e certifie sur l'honneur qu'il ou qu'elle a élaboré son texte dans le respect de ces règles éthiques.

En cas de plagiat, l'étudiant-e peut se voir interdire de continuer ses études dans le domaine.

3.2 Annexe 2 : grilles d'évaluation

Travail de bachelor (version du 18.08.06)

a) Grille d'évaluation du document écrit

1 : aspects formels (env. 1/4)

2 : aspects scientifiques (env. 3/4)

| Critères | Indicateurs | Commentaires | Evaluation |
|---|---|--------------|------------|
| 1.1 Titre | Bref, pertinent (cohérence titre/contenu) | | |
| 1.2 Table des matières | <ul style="list-style-type: none"> • Rigoureuse • La subdivision des chapitres répond à une logique • Les titres des chapitres correspondent à leur contenu | | |
| 1.3 Rédaction | <ul style="list-style-type: none"> • Orthographe, grammaire, syntaxe (correction préalable du texte en utilisant par ex. des outils informatiques) • Structure du travail (présence d'une logique) • Formulation • Bibliographie et citations (conformité aux normes APA) • Respect du nombre de pages (entre 20 et 30) • Utilité par rapport au propos | | |
| 1.4 Annexes | | | |
| 2.1 Définition de la problématique | <ul style="list-style-type: none"> • Choix de la problématique explicite • Problématique clairement énoncée • Ancrage explicite dans le champ des sciences de l'éducation | | |
| 2.2. Définition d'objectifs (ou questions de recherche) | <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence de la formulation des objectifs possibles par rapport à la problématique posée • Pertinence de la délimitation des objectifs réellement poursuivis dans le champ d'étude | | |
| 2.3. Développement | <ul style="list-style-type: none"> • Cohérence entre les objectifs annoncés et leur développement • Cohérence de la réflexion en fonction de la problématique • Niveau d'approfondissement adéquat • Qualité de l'argumentation (articulation correcte des différents points de vue provenant de la littérature consultée) | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>2.4. Sources d'information</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Variété linguistique des sources d'information (au moins une source en anglais ou allemand) • Sélection judicieuse (correspondant à la problématique) • Pertinence des citations • Validité scientifique • Maîtrise des outils dans la recherche bibliographique | |
| <p>2.5. Conclusion</p> | <ul style="list-style-type: none"> • La conclusion apporte un regard critique sur le travail effectué (auto-évaluation) • Degré de réalisation des objectifs • Présence des principaux apports (apports du travail à la problématique concernée) | |
| <p>2.6. Implication dans le processus de réalisation du travail</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Prises d'initiative par l'étudiant.e. • Développement d'une attitude autonome dans la réalisation du travail • Bonne planification et respect des délais • Attitude réflexive dans les différentes étapes de l'élaboration du travail | |

b) Grille d'évaluation de la soutenance orale

| Critères | Indicateurs | Commentaires | Evaluation |
|--------------------------|---|--------------|------------|
| 1. Aspects formels | <ul style="list-style-type: none"> • Clarté et fluidité du discours • Qualité des supports • Structure de l'exposé • Contact avec l'auditoire • Gestion du temps | | |
| 2. Aspects scientifiques | <ul style="list-style-type: none"> • Mise en évidence des idées principales • Utilisation d'exemples pertinents • Mention des sources utilisées • Identification des limites du travail • Qualité de l'argumentation dans les réponses aux questions de l'assistance | | |

c) Mode d'emploi de la grille d'évaluation

Chaque critère se voit attribué une note allant de 1 à 6 selon la présence ou l'absence des différents indicateurs composant le critère.

La note finale correspond au médian des valeurs attribuées pour chaque critère.

Total des points :

Notes :

3.3 Annexe 3 : exemple d'un rapport d'évaluation

Validation du travail de bachelor (date de la session)

Nom/prénom :

Titre du travail :

Commentaire sur le travail écrit :

Commentaire sur la soutenance :

Date :

Note :

Superviseur-e :

Assesseur-e :

Laetitia Mauroux et Mireille Walther

Département des Sciences de l'éducation

Université de Fribourg