

Plan de cours CORRIGÉ

COURS : Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines

PROGRAMME : Sciences humaines (330.A0)

DISCIPLINE : Psychologie

Pondération : Théorie : 2 heures | Pratique : 2 heures | Étude personnelle : 2 heures

COURS préalable au cours 300-301-RE *Démarche d'intégration des acquis en sciences humaines.*

PROFESSEUR DU COURS-GROUPE	BUREAU	☎ poste	✉ courriel
Sabine Sèvre-Rousseau	A-211G	450-679-2631 poste 6144	sabine.sevrerousseau @cegepmontpetit.ca

PÉRIODE DE DISPONIBILITÉ AUX ÉTUDIANTS : INSCRITE À VOTRE HORAIRE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Avant-midi		12h-13h		12h-13h	
Après-midi					

COORDONNATEUR DES COURS MULTI	BUREAU	☎ poste	✉ courriel
LOUIS ROY	B239	450-679-2631 poste 8381	Louis.roy@cegepmontpetit.ca

COORDINATION DU DÉPARTEMENT	BUREAU	☎ poste	✉ courriel
DIANE BOND	A-211-E	6132	diane.bond@cegepmontpetit.ca

Attention : Vous devez conserver tous les documents relatifs à ce cours (dont ce plan de cours) pour réaliser l'épreuve synthèse de programme lors de votre dernière session d'études.

Avis important : **Ce plan de cours est un outil de travail précieux, faites-en une lecture attentive et complète, et conservez-le à portée de main tout au long de la session.**

PLACE DU COURS DANS LA FORMATION DE L'ÉTUDIANT

Ce cours vise à préparer les étudiants¹ aux études universitaires par l'acquisition d'une formation transdisciplinaire en méthodologie. Ce cours est situé dans la deuxième année de la formation en sciences humaines et vise à développer l'esprit scientifique, la capacité d'analyse et l'esprit critique. Il permet d'établir des liens entre des notions apprises dans divers cours du programme.

Afin d'atteindre cet objectif, les étudiants acquièrent un ensemble de connaissances, pendant la première année du programme, qui leur permettent, durant la seconde, d'effectuer une démarche concrète de recherche complète et originale. C'est ce que propose ce cours, soit d'initier l'étudiant à la démarche scientifique en sciences humaines par des apprentissages théoriques, des exercices pratiques et une recherche empirique.

Les préalables pour ce cours sont les suivants :

360-300-RE *Méthodes quantitatives en sciences humaines*.

ET, selon le profil de l'étudiant, un des cours porteurs d'habiletés méthodologiques de première session soit :

- 381-144-EM *Peuples et cultures* [ou]
- 387-174-EM *Regards sociologiques sur le Québec* [ou]
- 201-103-RE *Calcul I*

Ce cours est un préalable au cours 300-301-RE *Démarche d'intégration des acquis en Sciences humaines* (DIASH).

OBJECTIF(S) MINISTÉRIEL(S) OU COMPÉTENCE(S)

Le portrait des diplômés en Sciences humaines du CEM définit les compétences qui seront acquises dans le programme :

1. Expliquer des phénomènes humains sous l'angle des sciences humaines en appliquant une approche scientifique et critique;
2. Utiliser des méthodes de travail et de recherche appropriées aux sciences humaines;
3. Communiquer efficacement en français, à l'oral et à l'écrit.

L'objectif ministériel du cours IPMSH (22Q) est d'appliquer la démarche scientifique à une recherche empirique en sciences humaines.

Cet objectif est associé principalement à la compétence 2.

¹ Note : L'usage épïcène du masculin dans ce texte est une forme neutre : il ne vise qu'une meilleure lisibilité du texte et ne comporte aucun caractère discriminatoire à l'égard des personnes de sexe féminin.

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

L'approche pédagogique utilisée pour ce cours fera appel à plusieurs méthodes pédagogiques. La transmission des connaissances se fera par le biais de courts exposés magistraux. L'acquisition et la maîtrise des connaissances se feront par le biais de laboratoires informatiques et d'activités pratiques en classe. Le développement des habiletés méthodologiques se fera par le biais de la réalisation d'une recherche empirique complète selon les règles de l'art. «*L'orientation générale de ce cours est avant tout pratique, les exposés magistraux sont peu fréquents et le professeur est plutôt une personne-ressource qui encadre les équipes de recherche. Il indique les lectures obligatoires et peut diriger des ateliers en classe*»².

Lecture

La lecture hebdomadaire de sections du DVD, de certains textes du cahier Coop (Cf. section: Matériel requis obligatoire) et d'articles scientifiques permettra à l'étudiant d'approfondir, d'intégrer, d'illustrer et d'enrichir les apprentissages réalisés en classe par d'autres exemples.

Écriture

L'étudiant est invité à rédiger des travaux écrits qui mettent en évidence les termes et les notions vus en classe, tout en respectant les normes syntaxiques, orthographiques et de présentation des documents.

La pondération du cours Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines est de 2-2-2, ce qui veut dire que l'étudiant devrait s'attendre à recevoir chaque semaine deux heures de théorie, à faire deux heures de travaux pratiques ou de laboratoire en classe et à consacrer au moins deux heures de son temps sur des travaux personnels ou en équipe, au laboratoire ou à la maison. **D'ailleurs, le service de l'organisation scolaire a bloqué dans l'horaire de chaque groupe-classe du cours Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines une période d'une heure qui sera affectée à différentes activités telles que des rencontres enseignant-étudiants, des travaux d'équipes et des travaux individuels.** Donc la présence de l'étudiant de ce cours est requis et obligatoire selon l'horaire suivant :

Cours théorique:	2 heures
Cours pratique:	2 heures
Travail personnel ou en équipe :	1 heure (laboratoires, rencontres, etc.)

Les équipes, formées de 3 à 5 étudiants, seront constituées par les étudiants et le professeur. Toutes les problématiques de recherche seront évaluées par le professeur, et ce dernier devra approuver le choix des problématiques de chacune des équipes. La méthode de la recherche devra impliquer les étapes suivantes :

1. Choix du thème et de la question de recherche, et justification du projet
2. Présentation du projet de recherche
3. Revue de la littérature pertinente
4. Rédaction des chapitres 1 et 2 du rapport de recherche
5. Réalisation de la recherche et de la collecte des données
6. Rédaction des chapitres 3 et 4 du rapport de recherche
7. Communication des résultats de la recherche

Les membres des équipes devront évaluer périodiquement la qualité du fonctionnement de leur équipe, ainsi que la participation de chaque membre (et la leur) au travail d'équipe.

L'étudiant devra s'assurer de disposer d'une sauvegarde électronique de tous les documents qu'il a produits dans le cadre du cours (disque, clé USB, intranet, nuage ou fichier joint à un courriel) et de tous les documents produits par son équipe de recherche.

² *Plan cadre du cours Initiation pratique à la méthodologie en sciences humaines*. Ministère de l'éducation, des loisirs et du sport, 2002. p. 1

PLANIFICATION DU COURS

SEMAINES 1 À 5

OBJECTIF D'APPRENTISSAGE (Période des activités)	CONTENU	ACTIVITÉS D'ÉTUDE PERSONNELLE
1. Expliquer les caractéristiques de la démarche scientifique en sciences humaines (Semaines 1 et 2) 1.1 Définir les principales caractéristiques de la démarche scientifique en Sciences humaines 1.2 Identifier les grandes étapes de la recherche en Sciences humaine 1.3 Reconnaître les principes d'éthique appliqués en Sciences humaines (Semaine 7)	<u>La science</u> : Ses caractéristiques et ses objectifs ; les approches non-scientifiques ; les principes scientifiques <u>La recherche en sciences humaines</u> : Les domaines et les types de recherche <u>La recherche et l'éthique</u> : La fonction de l'éthique en recherche, les règles d'éthique, les atteintes à l'éthique	Lectures indiquées et notes de cours Exercices de réflexion Leçons 1 et 2 Exercices du DVD
2. Définir un problème de recherche	<u>La construction de la problématique et la rédaction du cadre théorique</u>	Lectures indiquées et notes de cours Exercices de réflexion
2.1 Définir un problème de recherche à partir de sources variées • Sélectionner des articles scientifiques et réaliser des fiches de lecture (Semaines 2 et 3)	<u>La construction de la problématique et la rédaction du cadre théorique</u>	Liste de mots-clés Analyse de la documentation disponible Programme de lecture Évaluation individuelle des articles sélectionnés pour les fiches de lecture du chapitre I (4% de la note individuelle)
2.2 Construire une problématique relative à un problème de recherche 2.3 Déterminer une (ou des) question de recherche et rédiger un objectif ou formuler une hypothèse de recherche afin d'y répondre (Semaines 3 et 4)	<u>La construction de la problématique et la rédaction du cadre théorique</u>	Leçon 4 et exercices du DVD Rédaction du Chapitre I du rapport de recherche (12% équipe) : La problématique

Semaine 3 : Remise des références pour les fiches de lecture (4% - individuel)

Semaine 5 : Remise du Chapitre I du rapport de recherche (12% - équipe) : La problématique
 Accompagné des 3 fiches de lectures par membre

SEMAINES 6 À 9

<p>3. Choisir une méthode et une technique de recherche en lien avec le problème défini</p> <p>3.1 Différencier les principales méthodes et techniques de recherche en sciences humaines</p> <p>3.2 Choisir une méthode et une technique de recherche en lien avec le problème défini (Semaine 6)</p>	<p><u>Mise au point de la méthodologie</u> : choix de la méthode de recherche et justification, choix d'une technique de collecte de données</p>	<p>Lectures indiquées et notes de cours</p> <p>Leçons 2 et 5</p> <p>Exercices du DVD</p> <p>Rédaction du Chapitre II du rapport de recherche (10%) : La méthodologie</p>
<p>4. Construire un instrument de collecte de données selon la méthode et la technique de recherche choisies (Semaines 6 et 7)</p>	<p><u>Mise au point de la méthodologie</u> : Définition de la population et de l'échantillon, Opérationnalisation des variables, construction de l'outil de collecte de données, réalisation d'un pré-test, respect des règles d'éthique.</p>	<p>Lectures indiquées et notes de cours Leçons 3, 6 et 7</p> <p>Exercices du DVD</p> <p>Rédaction du Chapitre II du rapport de recherche (10%) : La méthodologie</p>
<p>5. Réaliser la collecte de données avec l'instrument construit (Semaine 8 et 9)</p>	<p>Définition de la population et de l'échantillon.</p> <p>Collecte des données en respectant les règles d'éthique.</p>	<p>Collecte des données</p> <p>Rédaction du Chapitre II du rapport de recherche (10%) : La méthodologie</p>

Semaine 6 : Examen 1 (20% individuel) : Leçons 1, 2, 4 et 5

Semaine 9 : Remise du Chapitre II du rapport de recherche (10% - équipe) : La méthodologie

SEMAINES 9 À 15

<p>6. Analyser les données recueillies</p> <p>6.1 Analyser les données recueillies à l'aide des instruments appropriés notamment des méthodes statistiques lorsque cela s'applique</p> <p>6.2 Présenter les résultats (Semaines 9, 10 et 11)</p>	<p><u>Le traitement et l'analyse des données</u></p> <p>préparation des données pour leur traitement informatique, encodage des données, entrée des données, analyse statistique des données</p>	<p>Lectures indiquées et notes de cours</p> <p>Participation au travail de traitement des données ; Participation aux rencontres d'équipe</p> <p>Leçon 8</p> <p>Exercices du DVD</p> <p>Rédaction du Chapitre III du rapport de recherche (12%) : L'analyse des résultats</p>
<p>7. Interpréter les résultats de la recherche (Semaines 12 et 13)</p> <p>7.1 Expliquer les résultats obtenus</p> <p>7.2 Établir des liens avec la problématique</p>	<p><u>L'interprétation des résultats</u> : Discussion des résultats, identification des limites de la recherche et de sa portée</p>	<p>Leçon 9</p> <p>Exercices du DVD</p> <p>Rédaction du Chapitre IV du rapport de recherche (12%) : L'interprétation des résultats + sommaire + bibliographie révisée</p>

<p>7. Interpréter les résultats de la recherche (<i>semaine 14 et 15</i>)</p> <p>7.3 Rédiger un rapport de recherche conforme aux normes utilisées en Sciences humaines.</p> <p>7.4 Communiquer les résultats de cette recherche</p>	<p><u>La communication des résultats</u> : L'importance de la communication scientifique. réalisation d'un rapport final, présentation du travail en classe</p> <p><u>Analyser et porter un regard critique</u> sur l'ensemble du travail de recherche effectué</p>	<p>Dépôt du rapport final assemblé.</p> <p>Préparation des exposés oraux</p> <p>Présentation des Exposés oraux (5% équipe)</p>
---	---	---

Semaine 11 : Remise du Chapitre III du rapport de recherche (12% équipe) : L'analyse des résultats

Semaine 13 : Remise du Chapitre IV du rapport de recherche (12% équipe) : L'interprétation des résultats + Sommaire + Bibliographie révisée

Semaines 14: Exposés oraux (5% équipe)

Semaine 15 : Examen final récapitulatif (20 % individuel) : Leçons 1 à 9 + Résumé de la recherche

Une évaluation continue tout au long de la session se fera lors d'ateliers, exercices, de devoirs à rendre, de mini-quizz etc. (5% note individuelle)

À noter : Les 2 cahiers COOP (28017 et -----) contiennent les consignes détaillées ainsi que les grilles de correction de toutes les remises demandées en cours de session.

D'autres documents sont déposés chaque semaine sur Léa et DOIVENT ETRE CONSULTÉS ET LUS chaque semaine.

SYNTHÈSE DES MODALITÉS D'ÉVALUATION SOMMATIVE

Description de l'activité d'évaluation	Contexte de réalisation	Objectifs d'apprentissage	Échéance	Pondération (%)	
				Individuelle	Équipe ³
Devoirs <i>(remise des mini-quizz, des exercices sur le DVD, des ateliers formatifs etc.)</i>	Écrit et oral. Individuel en classe et à la maison	1 à 10	A chaque cours, tout au long de la session	5 %	
Examen 1 <i>Leçons 1, 2, 4 et 5</i>	Écrit. Individuel en classe	1, 3 et 4	Semaine 6	20 %	
Chapitre I : liste justifiée des références retenues	Écrit. Individuel, en classe et à la maison	3	Semaine 3	4%	
Chapitre I du rapport de recherche : La problématique	Écrit. En équipe en classe, à compléter à la maison	3	Semaine 5		12%
Chapitre II du rapport de recherche : La méthodologie	Écrit. En équipe en classe, à compléter à la maison	4 et 5	Semaine 9		10 %
Chapitre III du rapport de recherche : L'analyse des résultats	Écrit. En équipe en classe, à compléter à la maison	6 et 7	Semaine 11		12 %
Évaluation terminale (25 à 50%)					
Chapitre IV du rapport de recherche : L'interprétation des résultats + Sommaire + Bibliographie révisée	Écrit. En équipe en classe, à compléter à la maison	8	Semaine 13		12%
Présentation orale	Oral. En équipe en classe	10	Semaines 14		5 %
Examen final récapitulatif <i>Leçons 1 à 9 et résumé de la recherche</i>	Écrit. Individuel en classe	1 à 10	Semaine 15	20 %	
			Total	49 %	51 %

TOTAL : 100

NOTE IMPORTANTE : Pour réussir le cours IPMSH, l'étudiant doit cumuler 30 points sur 49 dans les évaluations individuelles **ET** 60 points sur 100 au total. C'est le critère du **double seuil de réussite**.

³ Les équipes ont de 4 ou 5 membres. Voir p. 3 de ce plan de cours.

Évaluation formative⁴

L'évaluation formative renseigne l'étudiante et l'étudiant sur la qualité et la pertinence de son travail ainsi que sur le degré d'acquisition des notions et des habiletés présentées au cours. En révélant la distance entre les objectifs poursuivis et le travail effectué, l'évaluation formative permet à l'étudiant-e de réajuster son travail en vue de l'évaluation sommative. Dans ce cours, l'évaluation formative prendra les formes suivantes :

- Des ateliers pratiques en classe destinés à faciliter l'apprentissage des méthodes et des techniques ;
- Des exercices individuels à remettre et dont le corrigé sera fait en classe ;
- Des discussions et commentaires lors des exposés et des ateliers ;
- L'encadrement des équipes par des rencontres régulières et obligatoires ;
- Le retour en classe sur les tests, les ateliers pratiques et les travaux.

Évaluation sommative

L'évaluation sommative consiste à juger des apprentissages réalisés par l'étudiant au terme d'une séquence d'apprentissage, au regard des objectifs du cours et des compétences d'un programme. L'évaluation sommative établie dans le cadre du cours IPMSH inclut des évaluations individuelles et d'autres en équipe. La correction des travaux et des examens repose sur des grilles détaillées qui exception faite des examens, sont distribuées d'avance aux étudiants pour qu'ils puissent s'orienter en conséquence.

IMPORTANT - Gestion du travail en équipes et remarques sur le travail de recherche

Étant donné l'ampleur du travail de recherche, il est réalisé **en équipe de 4 à 5 personnes**. Les étudiantes et les étudiants doivent s'engager auprès de leur équipe à assumer les fonctions et responsabilités qui leur sont imparties. De même, ils doivent s'engager à faire leur part du travail collectif. Le manque de participation d'un étudiant peut entraîner son exclusion de l'équipe l'étudiant devant alors continuer le travail seul.

Chaque membre d'une équipe est responsable du travail produit par son équipe. Il a donc la responsabilité de participer activement au travail de l'équipe et d'être disponible pour les rencontres avec ses partenaires ou avec le professeur. Il devrait aussi se tenir au courant du progrès du travail de l'équipe.

Avant toute remise d'un travail en équipe, **chaque membre devrait avoir lu et vérifié la copie du travail qui sera remise au professeur afin de s'assurer que la qualité du travail réalisé répond à ses attentes**. Une bonne gestion d'équipe permet normalement de régler la plupart des petits irritants et conflits qui se produisent fréquemment dans le cadre d'un travail en équipe (voir document sur Léa et dans le COOP).

À chaque remise d'une partie du rapport de recherche, les membres de l'équipe devront compléter **un formulaire d'évaluation de la participation des différents membres de l'équipe**. Ce formulaire sera remis par l'équipe à l'enseignant qui pourra, selon le bilan des évaluations soumises, demander à rencontrer une équipe et, en dernière analyse, PONDÉRER la note d'un travail commun en fonction de la contribution respective de chaque membre à ce travail.

⁴ Fleurant, Nicole. *Plan de cours 300-300-RE : Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines*. Collège Édouard-Montpetit, A-2008. p. 5

 **CONDITIONS DE RÉUSSITE AUX COURS MULTIDISCIPLINAIRES et
RÈGLEMENTS DU DÉPARTEMENT DE PSYCHOLOGIE – SESSION HIVER 2016**

(1) CONDITIONS DE RÉUSSITE

Dans l'esprit de la PIEA (6.2.2), la partie individuelle de l'évaluation doit comporter au moins trois activités d'évaluation sommative.

Pour réussir le cours IPMSH: l'étudiant-e doit **obtenir 60 % de moyenne générale et 60 % de moyenne dans les travaux individuels**. L'étudiant qui ne satisfait pas à cette exigence se voit attribuer une **note maximale de 55 %**. Également, la participation à toutes les évaluations et étapes de la recherche est obligatoire : le fait de ne pas remettre un travail entraîne une note maximale de 60% pour le cours.

(2) PRÉSENCE AUX COURS ET AUX ÉVALUATIONS SOMMATIVES

La présence aux activités d'évaluation sommative est obligatoire.

La présence aux cours est obligatoire.

Les présences de l'étudiant seront consignées dans un registre que l'étudiant pourra consulter au besoin.

Les règles et les procédures qui seront appliquées par le département de psychologie en cas d'absences répétées de ses étudiants tel que le prévoit l'article 6.3.4 de la P.I.E.A. sont les suivantes :

- 1- Le Département a déterminé un premier seuil d'absences (minimum de 10 % des heures de prestation, soit 4,5 heures pour un cours de 45 heures et 6 heures pour un cours de 60 heures) à compter duquel l'étudiant devra être avisé par écrit, par le professeur concerné, du nombre d'absences compilé et des conséquences que les prochaines absences risquent d'entraîner.
- 2- Le Département a déterminé un second seuil d'absences que l'étudiant ne pourra franchir sous peine de se voir signifier à un deuxième et dernier avis écrit⁵ l'avisant qu'il est exclu du cours. Ce second seuil d'absences correspond à 20 % de la totalité des heures prévues de prestation de cours (soit 9 heures pour un cours de 45 heures et 12 heures pour un cours de 60 heures) et constitue un avis final.

La sanction pour cause d'absence se traduira par la note cumulée au moment de l'exclusion. L'étudiant qui s'estime lésé peut en appeler à l'adjoint à la Direction des études responsable du programme de Sciences humaines.

- 3- Une absence causée par des raisons graves et acceptées comme telles par le Département et pour laquelle il n'a pu offrir d'activité de rattrapage ne pourra être comptabilisée aux fins de sanction.
- 4- Un cours récupéré par une activité de rattrapage ne pourra être comptabilisé aux fins de sanction et devrait annuler l'absence visée par ledit rattrapage.
- 5- Un étudiant qui s'estime lésé lors de l'application de l'article 6.3.4 pourrait en appeler à l'adjoint à la Direction des études responsable du département concerné⁶.

Le professeur se réserve le droit de refuser, et ce, jusqu'à l'heure de la pause, un étudiant qui est en retard au cours. L'absence de cet étudiant sera comptabilisée.

Absence ou retard à un examen

L'étudiant est tenu de se présenter aux examens à l'heure et à la date fixée. Si l'étudiant s'absente lors d'un examen, il devra motiver son absence et présenter un document officiel (ex. : billet médical). Toute absence non motivée peut entraîner la note zéro (0) à l'examen en question. L'étudiant, dont l'absence à un examen est motivée, devra **communiquer personnellement avec le professeur au plus tard quarante-huit (48) heures suivant la date de l'évaluation**. La note zéro (0) pourra être attribuée à l'étudiant qui néglige cette procédure. L'étudiant qui se présente en retard à un examen peut se voir refuser l'accès à la salle de classe si un autre étudiant a déjà quitté la classe. Un tel retard est considéré comme une absence à un examen et les modalités liées à l'absence à un examen s'appliquent.

⁵ Copie conforme à la coordination départementale et à l'adjoint à la Direction des études responsable du département concerné.

⁶ La possibilité « d'appel » est inscrite sur l'avis final.

(3) TRAVAIL D'ÉQUIPE

TOUS les membres de l'équipe doivent travailler de concert afin d'atteindre les objectifs qu'ils se sont fixés et d'apporter leur contribution au projet. Dans le cas contraire, un étudiant pourrait voir sa note diminuée. **Le professeur se réserve le droit de noter les étudiants qui ne participent pas activement au travail d'équipe une note proportionnelle au travail réalisé** (ex : 1 page écrite sur 20 pages correspond à une note de 5 % pour le travail). De plus, en cas de problème dans la gestion du travail d'équipe, tous les membres de l'équipe doivent travailler de bonne foi afin de trouver des solutions, et ce, avant de consulter le professeur. Il est donc recommandé de nommer et de régler au fur et à mesure les difficultés rencontrées. Le professeur n'est pas responsable de la gestion des conflits. Les étudiants doivent faire preuve d'autonomie.

Les notes de toutes les évaluations en équipe peuvent être pondérées en fonction de la participation au travail d'équipe.

(4) REMISE DES TRAVAUX

Les travaux exigés par un professeur doivent être remis **à la date, au lieu et au moment fixés** par celui-ci. La pénalité pour les retards est de 10 % de la note totale du travail pour chaque jour ouvrable de retard. Le professeur détermine, dans les consignes des travaux, à quel moment commence la pénalité. Un travail remis avec plus de cinq jours de retard peut être refusé.

Afin de garantir l'authenticité des documents qu'il remet, l'étudiant doit en conserver une version électronique intégrale jusqu'à la fin de la période de demande de révision de note. Celle-ci peut lui être demandée à tout moment par son professeur. Si l'étudiant est incapable de la lui fournir, le professeur pourra décider de lui attribuer la note zéro (0) pour ce travail.

(5) PRÉSENTATION MATÉRIELLE DES TRAVAUX ET MÉTHODES DE TRAVAIL

Pour tous les travaux écrits, 5 % des points sont alloués à la qualité de la présentation matérielle. Tout au long de ses études collégiales, l'étudiant doit respecter les *Normes de présentation matérielle des travaux écrits* adoptées par le Cégep Édouard-Montpetit (CEM) et développer de bonnes habitudes de travail intellectuel. Afin de réaliser ces objectifs, il est recommandé de consulter un outil en ligne, le tutoriel *InfoSphère*, (<http://espace.cegepmontpetit.ca/infosphere/>) également accessible à partir de « Mes sites Web favoris » dans la page d'accueil du portail).

Dans ce dernier, vous trouverez de nombreuses ressources, des conseils pour travailler efficacement (comment prendre des notes de cours ou de lecture par exemple), des marches à suivre pour faire certains types de travaux (faire une recherche documentaire ou un travail de recherche), et même un guide qui explique les principales fonctions du logiciel Office Word (dans le Module 8). Vous trouverez aussi dans la partie *Citer ses sources*, du Module 7, des modèles qui vous permettront de rédiger des médiagraphies pour vos travaux qui respectent les *Normes de présentation matérielle des travaux écrits* du Cégep.

ATTENTION! — Comme il existe différentes versions d'InfoSphère sur Internet, si vous désirez retrouver la version en vigueur au CEM avec un moteur de recherche comme Google, alors vous devez écrire « InfoSphère » et « Édouard-Montpetit ».

(6) QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE

En accord avec la PILF⁷, l'étudiant devra utiliser oralement et par écrit des termes précis et variés pour l'expression des notions vues en classe se rapportant au vocabulaire de base utilisé en psychologie et respecter les normes syntaxiques et orthographiques. Il est à noter que 10 % des points sont accordés à la qualité de la langue. La note attribuée à la qualité de la langue ne peut être améliorée en arguant des progrès réalisés au CAF⁸. Une évaluation remise est notée comme telle et l'on ne revient pas dessus, sauf pour éviter les mêmes fautes pour les évaluations ultérieures.

⁷ Politique institutionnelle de la langue française

⁸ Centre d'aide en français.

(7) CENTRE DE SERVICES ADAPTÉS (CSA)

Si votre participation à la vie collégiale est compromise et que des mesures adaptées s'imposent (adaptation physique, mesures adaptées pour les examens, stratégies d'apprentissage, etc.), vous pouvez alors faire connaître votre situation au **Centre de services adaptés (CSA)** le plus tôt possible :

- en personne au local D-0240;
- en ligne à servicesadaptes@cegepmontpetit.ca;
- par téléphone : 450 679-2631 au poste 2272.

(8) MODALITÉS DE RÉOLUTION DES CONFLITS AVEC LES ÉTUDIANTS

Lorsqu'un étudiant a un comportement en classe qui est inadéquat ou non respectueux, le professeur peut :

1. l'inviter à quitter le cours;
2. le convoquer à son bureau;
3. exiger comme condition de retour dans le cours, une rencontre selon les modalités suivantes :
 - Le professeur et l'étudiant conviennent d'une entente verbale ou écrite.
 - Si l'entente n'est pas respectée ou si le professeur le désire, l'étudiant est convoqué avec son professeur et le coordonnateur du département. Ils conviennent d'une entente verbale ou écrite.
 - Si l'entente n'est pas respectée ou si le cas apparaît trop lourd ou complexe, le dossier est transmis à la Direction des études.

(9) POLITIQUES ET RÈGLES INSTITUTIONNELLES

Tout étudiant inscrit au CÉGEP Édouard-Montpetit doit prendre connaissance du contenu de quelques politiques et règlements institutionnels et s'y conformer. Notamment, la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, les *conditions particulières concernant le maintien de l'admission d'un étudiant*, la *Politique institutionnelle de la langue française*, la *Politique pour un milieu d'études et de travail exempt de harcèlement et de violence*, les *procédures et règles concernant le traitement des plaintes étudiantes*. Le texte intégral de ces politiques et règlements est accessible sur le site Web du Cégep à l'adresse suivante : www.cegepmontpetit.ca/. En cas de disparité entre des textes figurant ailleurs et le texte intégral, ce dernier est la seule version légale et appliquée.

Utilisation d'appareils électroniques en classe

Tous les appareils électroniques personnels sont interdits en classe. **En tout temps, vous devez éteindre vos cellulaires, baladeurs, terminaux de poche ou tablettes électroniques et ranger ces appareils avant le début de la séance de cours ou de laboratoire.** À moins que son utilisation ne soit requise dans le cadre de l'activité ou qu'une entente préalable ne soit convenue avec votre professeur, l'ordinateur portable est aussi sous le coup de cette interdiction. Il en est de même pour tout appareil d'enregistrement audio, photo ou vidéo.

Sachez qu'en cas de non-respect de ces consignes, votre professeur peut confisquer votre appareil, et même vous exclure de la classe.

Changements de groupe

Aucun changement de groupe-classe ne sera accepté à partir du début de la session.

Manquements à l'honnêteté intellectuelle – Plagiat, fraude ou tricherie

Tout plagiat, fraude ou tricherie, toute tentative de plagiat, fraude ou tricherie ou toute collaboration à un plagiat, une fraude ou une tricherie entraîne la note zéro (0) pour l'examen ou le travail en cause. Dans ce cas, le professeur en fait un rapport écrit à la coordination départementale qui le transmet à la Direction des études. Si l'étudiant récidive, la note zéro (0) lui est attribuée pour le cours concerné. Le professeur en fait un rapport écrit à la coordination départementale qui le transmet à la Direction des études; une copie de ce rapport est versée au dossier de l'étudiant. L'étudiant peut en appeler de ces décisions en soumettant son cas au processus de traitement des plaintes en vigueur au Cégep.

Par plagiat, nous entendons entre autres :

- copier ou recopier des parties ou la totalité d'un travail effectué par un autre étudiant;
- inclure dans un travail des parties de livres, d'articles ou de documents provenant de l'Internet sans les mettre entre guillemets ou en indiquer clairement la source;.

Par fraude, nous entendons entre autres :

- présenter comme sien un travail effectué par une autre personne;
- modifier, inventer ou falsifier des données ou des résultats de recherche.

Par tricherie, nous entendons entre autres :

- lors d'un examen, regarder sur l'examen d'un autre étudiant;
- lors d'un examen, avoir en sa possession des informations relatives à la matière évaluée.

Révision de note (article 6.6.2 de la P.I.É.A.)

Tout étudiant a le droit de demander une révision du résultat obtenu à une activité d'évaluation sommative. Il a la responsabilité de motiver cette demande par des raisons valables et de fournir tous les documents en appui à sa demande. Afin de connaître les règles et les procédures complètes concernant une demande de révision note, vous devez vous reporter à l'article 6.6.2 de la P.I.É.A.

Une demande de révision peut se faire en cours de session ou à la fin de la session.

LA RÉVISION EN-COURS DE SESSION

L'étudiant désireux d'obtenir une révision de la correction d'un travail, d'un contrôle, d'un exercice ou d'un examen en cours de session en fait la demande directement à son enseignant au plus tard deux semaines après la réception des résultats. L'enseignant doit rendre sa décision dans la semaine suivant cette demande. L'étudiant qui s'estime lésé après cette démarche peut, par l'intermédiaire du Service de l'organisation scolaire, faire une demande par écrit auprès du comité de révision de note du département. Cette demande doit être présentée dans la semaine suivant la décision de l'enseignant et mentionner si l'étudiant veut se faire entendre auprès du comité de révision de note. L'étudiant doit joindre à sa demande les documents pertinents. Le comité de révision de note considère cette demande et communique sa décision à l'étudiant dans la semaine qui suit la demande.

LA RÉVISION EN FIN DE SESSION

LA RÉVISION EN FIN DE SESSION NE PEUT PORTER QUE SUR L'ÉVALUATION TERMINALE OU LA COMPILATION DES RÉSULTATS. POUR PLUS D'INFORMATIONS, CONSULTEZ L'ARTICLE 6.6.2 DE LA P.I.É.A.

CONDITIONS DE RÉUSSITE AUX COURS IPMSH (Ajouts spécifiques)

NOTE DE PASSAGE

Le cours IPMSH comporte plusieurs types d'évaluations :

- L'évaluation terminale du cours est constituée du rapport final, du bilan, de l'oral et de l'examen final. Cette évaluation terminale doit représenter entre 25 % et 50 % de la note totale du cours.
- Les autres évaluations sont constituées d'exercices, d'examens et de travaux de recherche préparatoires au rapport final. Elles doivent représenter entre 50 % et 75 % de la note totale du cours.

Dans les cours IPMSH, la valeur du travail d'équipe doit représenter entre 40 % et 60 % de la note totale du cours. Dans l'esprit de la PIEA (6.2.2), la partie individuelle de l'évaluation doit comporter au moins trois activités d'évaluation sommative.

MODALITÉS DE PARTICIPATION AU COURS

Copie des travaux remis

L'étudiant devra conserver une copie électronique ET une photocopie de son travail et remettre l'original. Si le professeur perd un travail, c'est à l'étudiant de prouver qu'il l'a remis. Les brouillons ne seront pas pris en considération.

Travail en classe

La présence et la participation aux ateliers sont importantes. Tous les élèves doivent y participer et respecter les consignes données par le professeur. **Lors d'un laboratoire informatique, vous êtes priés d'attendre les consignes du professeur avant d'ouvrir votre ordinateur et de lancer des applications.**

Code de conduite au laboratoire informatique

Il est interdit d' / de :

- ✓ installer un logiciel non autorisé (jeux, vidéo, musique, etc.);
- ✓ utiliser un logiciel de « chatting » ou d'utiliser des jeux, peu importe leurs sources;
- ✓ modifier la configuration de l'ordinateur (fond d'écran, couleurs, écran de veille, paramètres des périphériques, mots de passe, etc.);
- ✓ télécharger des fichiers sur le disque dur ou sur le serveur sans autorisation;
- ✓ endommager physiquement les équipements informatiques (souris, clavier, écran, unité centrale, etc.);
- ✓ consulter des sites non autorisés (courriel, etc.) dans le cadre du cours ou de sites illicites (violents, XXX, etc.).

La transgression de ces règlements vous expose à des sanctions, en plus d'être exclus du laboratoire.

MATÉRIEL REQUIS OBLIGATOIRE

Cahiers Coop : *deux recueils de textes et exercices* : # **28017** et # _____

Laramée, Gisèle *et al.* « Normes de présentation matérielle des travaux écrits, édition révisée de Mai 2009 ». En ligne. 2009. 57p. Nouvelle édition revue et augmentée, réalisée : Christiane Mignault pour la Direction des études. <<http://www2.college-em.qc.ca/biblio/normes.pdf>>. Consulté le 20 août 2009.

LEA : Du matériel complémentaire sera rendu disponible en ligne par le professeur via LÉA en cours de session. Les étudiants doivent se procurer les documents indiqués par le professeur avant de se présenter en classe (ex : powerpoint).

Service des bibliothèques de l'UQÀM. *InfoSphère Édouard-Montpetit*. En ligne. <<http://espace.cegepmontpetit.ca/infosphere/>>. Consulté le 16 janvier 2016.

Trépanier, Lucie et Christine Blais. *La recherche et les sciences humaines... le cours!*. (Version 3.0). Cédérom. Montréal : Centre collégial de développement de matériel didactique (CCDMD), 2007.

MÉDIAGRAPHIE

- Angers, Maurice. *Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines*. 4e édition. Anjou : Les éditions CEC, 2005, 198 p.
- Dagenais, Sylvie. *Sciences humaines et méthodologie*. Laval : Éditions Beauchemin, 1991, 163 p.
- Dehaies, Bruno. *Méthodologie de la recherche en sciences humaines*. Laval : Éditions Beauchemin, 1992, 400 p.
- Dionne, Bernard. *Pour réussir : guide méthodologique pour les études et la recherche*. 3e édition. Laval : Éditions Études vivantes, 1998, 272 p.
- Fleurant, Nicole. *Plan de cours 300-300-RE : Initiation pratique à la méthodologie des sciences humaines*. Collège Édouard-Montpetit, A 2008, 13 p.
- Giroux, Sylvain et Ginette Tremblay. *Méthodologie des sciences humaines : la recherche en action*. 3^{ième} édition. Saint-Laurent : Éditions du Renouveau Pédagogique Inc. (ERPI), 2009, 324 p.
- Grawitz, Madeleine. *Les méthodes des sciences sociales*. 8^{ième} édition. Paris : Dalloz, 1990, 1140 p.
- Howell, David C. *Méthodes statistiques en sciences humaines*. Paris : De Boeck Université, 1998, 821 p.
- Lacasse, Jocelyne. *Introduction à la méthodologie utilisée en sciences humaines*. Montréal : Éditions Études Vivantes, 1991, 291 p.
- Lacour, Louise, Jacques Provost et Alain Saumier (1995). *La méthodologie de la recherche en sciences humaines : une initiation par la pratique*, Saint-Laurent : ERPI, Fascicules *L'observation*, 1995, 22 p. *La recherche et l'éthique*, 1995, 30 p. *La problématique, choix et définition*, 1996, 40 p.
- Lamoureux, Andrée et al. *Une démarche scientifique en sciences humaines*, Laval : Éditions Études Vivantes, 1992, 638 p.
- Lamoureux, Andrée. *Recherche et méthodologie en sciences humaines*. 2e édition. Laval : Éditions Études Vivantes, 2000, 352 p.
- Laville, Christian et Jean Dionne. *La construction des savoirs*. Montréal : Éditions Chenelière/McGraw-Hill, 1996, 346 p.
- Plan cadre du cours Initiation pratique à la méthodologie en sciences humaines*. Ministère de l'éducation, des loisirs et du sport, 2002, 2 pages.
- Quivy, Raymond et Luc Van Campenhoudt. *Manuel de recherche en sciences sociales*. Paris : Dunod, 1995, 288 p.
- Tremblay, Robert. *Savoir-Faire : Précis de méthodologie pratique*. 2^{ième} édition. Saint-Laurent : McGraw-Hill, 1994, 321 p.
- Trépanier, Lucie et Christine Blais. *La recherche et les sciences humaines... le cours!.* (Version 3.0). Cédérom. Montréal : Centre collégial de développement de matériel didactique (CCDMD), 2007.
- Vallerand, Robert, et Ursula J. Hess. *Méthodes de recherche en psychologie*. Boucherville : Gaëtan Morin éditeur, 2000, 589 p.

CALENDRIER ET ÉCHÉANCIER (groupe _____ A = 8h10 à 10h. B = 10h à 12h. Dispo : 12h-13h)

Date	Local	Séance	Thèmes, remises et évaluations
1	D-1304	A	Présentation du professeur, des étudiants, du plan de cours, du DVD et du cahier coop Consignes pour une équipe efficace Exercice de prise de décision en groupe
	D-1304 D-1106	B	Formation des équipes de 4 et choix du thème de recherche Exercice de partage d'information et d'écoute
	D-0008	Dispo	Devoir mini-quizz sur DVD et sur Infosphère Lecture du cahier COOP sur le travail d'équipe Recherche de documentation pertinente sur le thème de recherche choisi
2	D-1304	A	Leçon 1 et exercices : La méthodologie en sciences humaines, pourquoi ?
	D-1106	B	Description du projet de recherche (équipe) Réseau de mots-clés (équipe) - Validation du réseau de mots-clés avec le prof Recherche de documentation pertinente
	D-0008	Dispo	Mini-Quizz sur une recherche (individuel) Recherche de documentation pertinente
3	D-1304 et D-0008	A	Leçon 4 et exercices : Précisons notre problème de recherche Théorie sur la problématique Validation du réseau de mots-clés avec le prof et de la 1 ^{ère} description du projet de recherche (thème, thème spécifique, problème et question de recherche)
	D-1106	B	Analyse de la documentation disponible + liste de références pertinentes Remise des références pour les fiches de lecture (4% - individuel) (début cours) Rencontres par équipe avec la prof pour valider le programme de lecture des membres de l'équipe et le plan préliminaire de la problématique
	D-0008	Dispo	Recherche de documentation (fin), se procurer les documents choisis et rédaction des fiches de lecture
4	D-0008 ou autre	A	Leçon 5 et exercices : Formuler un objectif ou une hypothèse de recherche Rédiger l'hypothèse ou l'objectif sur son projet (équipe) Travail en équipe sur le <i>Chapitre 1 du rapport de recherche : La problématique</i>
	D-1106	B	Travail en équipe sur le <i>Chapitre 1 du rapport de recherche : La problématique</i>
	D-0008	Dispo	Fin de la rédaction du Chapitre 1 : mise en commun et harmonisation (Révision en équipe, mise en page, normes de présentation, références, table des matières...)
5	D-1304	A	Remise du Chapitre 1 du rapport de recherche (12% équipe) : La problématique Leçon 2 et exercices : 4 types de recherche, objectifs et façons de conclure Détermination de la méthode de recherche Révision pour l'examen 1
	D-1106	B	Leçons 3 et 6 et exercices : Les techniques de collecte de données et Construire son outil de collecte de données.
	D-0008	Dispo	Travail en équipe sur l'outil de collecte de données Révisions individuelles en vue de l'examen <i>Rencontre du professeur en équipe au besoin</i>

Sem	Date	Séance Local	Thèmes, remises et évaluations
6	D-1304	A	Examen 1 : Leçons 1, 2, 4 et 5 et notes de cours (20% individuel)
	D-1106	B	Travail en équipe sur l'outil de collecte de données
	D-0008	Dispo	Fin de la construction de l'outil de collecte de données et remise de la 1 ^{ère} version
7	D-0008	A	Leçon 7 et exercices : Bonne planification, bonne collecte des données. Prétest de l'outil en cours et rapport de pré-test
	D-1106	B	Théorie : La recherche et l'éthique Finalisation de l'outil de collecte de données
	D-0008	Dispo	Planification de la collecte Formulaires de consentement – Formulaire d'éthique Remise au prof du matériel à imprimer
Semaine de lecture (du 14 au 18 mars)			
8	D-1304	A	Récupération des outils et des formulaires imprimés et Collecte des données
	D-1106	B	Travail en équipe sur le <i>Chapitre 2 du rapport de recherche : La méthodologie</i>
	D-0008	Dispo	Travail en équipe sur le <i>Chapitre 2 du rapport de recherche : La méthodologie</i>
9	D-0008 ou autre	A	Début du cours : Remise du Chapitre 2 du rapport (10% équipe) : La méthodologie Leçon 8 et exercices : Que nous disent les résultats ? Théorie partie 1 : Contenu du chapitre 3, types de variables, manuel de codage, matrices
	D-1106	B	Théorie partie 2 : L'analyse quantitative des données : Excel et les statistiques descriptives (Fiche technique 28) et L'analyse qualitative des données (entrevues et questions ouvertes) (Fiche technique 27)
	D-0008	Dispo	Travail en équipe sur le <i>Chapitre 3 du rapport de recherche : L'analyse des résultats</i> (manuel de codage, entrée des données et planification des analyses)
10	D-0008 ou autre	A	Théorie partie 3 : les statistiques inférentielles Travail en équipe sur le <i>Chapitre 3 du rapport de recherche : L'analyse des résultats</i> (analyses univariées et bivariées)
	D-1106	B	Travail en équipe sur le <i>Chapitre 3 du rapport de recherche : L'analyse des résultats</i> (analyses univariées et bivariées)
	D-0008	Dispo	Travail en équipe sur le <i>Chapitre 3 du rapport de recherche : L'analyse des résultats</i> (rédaction du chapitre 3)
11	D-0008 ou autre	A	Travail en équipe sur le <i>Chapitre 3 du rapport de recherche : L'analyse des résultats</i> (rédaction du chapitre 3)
	D-1106	B	Début du cours : Remise du Chapitre 3 du rapport de recherche (12% équipe) : L'analyse des résultats Leçon 9 et exercices : Tout sur la rédaction du rapport de recherche + Théorie : Le chapitre 4 du rapport de recherche : L'interprétation des résultats
	D-0008	Dispo	Travail en équipe sur le <i>Chapitre 4 du rapport de recherche et le sommaire</i>
12	D-0008 ou autre	A	Travail en équipe sur le <i>Chapitre 4 du rapport de recherche et le sommaire</i>
	D-1106	B	Travail en équipe sur le <i>Chapitre 4 du rapport de recherche et le sommaire et l'assemblage du rapport final</i>
	D-0008	Dispo	Travail en équipe sur le <i>Chapitre 4 du rapport de recherche et le sommaire et l'assemblage du rapport final</i>
13	D-1304	A	Début du cours : Remise du Chapitre 4 du rapport de recherche (12% équipe) : L'interprétation des résultats + Sommaire + bibliographie révisée Consignes pour l'exposé oral en équipe
	D-1106	B	Plan et préparation de l'exposé oral
	D-0008	Dispo	Préparation des exposés oraux
14	D-1304	A	Exposés oraux (5% équipe)
	D-1304	B	Exposés oraux (5% équipe)
	D-0008	Dispo	Préparation de l'examen final
15 À venir	À venir	A B	Examen final récapitulatif : Leçons 1 à 9 (20 % individuel)