

Guide pédagogique 74111

unige.ch

unige.ch

unige.ch

Prof. Daniel Peraya
Assist. Choi Jenni

US@TICE

Année 2009-2010

Guide pédagogique 74111

Description du guide

Ce document décrit les principaux aspects du cours dont vous avez besoin pour en comprendre tant le sens que les modalités d'organisation. Il constitue donc un guide pédagogique auquel vous pourrez vous référer à tout moment. Si malgré cela, il vous restait des incertitudes, des incompréhensions, n'hésitez pas à poser vos questions dans les « forums » qui se trouvent dans l'environnement virtuel de travail du cours. Nous y répondrons volontiers. Si nos réponses et l'information disponible dans ce forum ne vous permettent pas de résoudre vos difficultés, vous pouvez alors nous contacter et demander un rendez-vous, ou encore, venir aux permanences de soutien dans les locaux de TECFA.

Plan d'accès : <http://tecfa.unige.ch/tecfa/general/tecfa-maps/tecfa-acacias/tecfa-acacias.html>

L'équipe enseignante

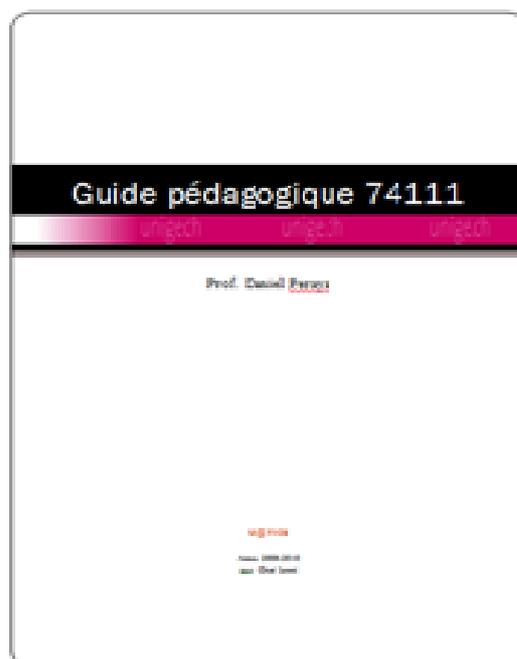
- Daniel Peraya, professeur (daniel.peraya@unige.ch)
- Choi Jenni, assistante (choi.jenni@unige.ch)

Contenu

Le cours constitue une introduction aux différentes thématiques, approches et pratiques pédagogiques qui se rattachent au domaine de la communication éducative médiatisée et de l'utilisation pédagogique des médias. Ce n'est donc ni un cours d'informatique (vous n'apprenez pas programmer) ni un cours de bureautique (apprendre les logiciels de base qui font quant à eux l'objet du cours Medias Plus) ou de techniques. Il s'agit d'un cours qui porte sur les usages des Technologies de l'Information et de la Communication aux fins éducatives (TICE) : Il s'agit donc d'analyser les usages de ces technologies dans votre vie étudiant et dans votre future vie professionnelle.

Le cours présentera certains « objets » technologiques et les pratiques technopédagogiques représentatives auxquels ils ont donné lieu dans le cadre de ces différents courants : éducation aux médias, analyse des médias, médiation des savoirs, lecture des images, utilisation pédagogiques des « illustrations » et des plages visuelles, micro mondes, applications et logiciels pédagogiques, environnements virtuelles de travail et campus virtuels, formation entièrement ou partiellement à distance, outils nomades, etc. Il s'agit donc de vous donner un aperçu de la diversité de ce que l'on appelle les TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement) et donc, de leurs usages pour l'apprentissage et la formation.

Pour modifier l'aspect général de votre document, choisissez de nouveaux éléments dans le groupe Thèmes sous l'onglet Mise en page. Pour changer les choix de présentations disponibles dans la



galerie Styles rapides, utilisez la commande de modification du style rapide actif. Les galeries Thèmes et Styles rapides fournissent toutes deux des commandes de réinitialisation qui vous permettent toujours de rétablir l'aspect de votre document conformément à l'original contenu dans le modèle actif.

Objectifs

Compétences conceptuelles et méthodologiques

Vous devriez à la fin de ce cours, avoir une meilleure compréhension de ce que sont ces TICE, de leur diversité, du rôle qu'elles jouent actuellement et qu'elles pourraient jouer dans les pratiques psychopédagogiques.

Vous devriez également entrer progressivement dans un cadre conceptuel et méthodologique de référence qui vous permettra de mieux analyser ces objets et ces pratiques. Vous y apprendrez donc aussi des notions plus théoriques et des méthodes d'analyse.

Compétences technologiques

Mais au-delà de ces premiers aspects, nous cherchons à vous familiariser avec les environnements technologiques pour la formation, l'apprentissage et la communication. Et pour cela, nous vous ferons travailler toute l'année dans des environnements de ce type et vous montrerons énormément d'exemples réussis, et parfois même ratés. Nous croyons en effet que vous ne pourrez apprendre ce que sont les TICE qu'en vous faisant travailler, qu'en vous immergeant dans un environnement TICE tout au long de votre formation.

Nous aimerions surtout vous affranchir de vos éventuelles résistances face aux technologies et vous faire acquérir suffisamment de confiance, par une maîtrise quotidienne, pour vous donner l'envie de poursuivre. En tous cas pour mieux intégrer ces technologies dans votre vie académique et professionnelle.

Ce n'est donc **en rien** un cours d'informatique. Il s'agit de ce que nous espérons être une immersion réussie dans un univers technologique et pédagogique que vous apprendrez à apprivoiser progressivement.

Compétences relationnelles

Nous cherchons aussi à vous apprendre à collaborer dans des environnements favorisant le travail à distance.

Compétences métaréflexives

Enfin nous chercherons à vous rendre capables de métaréflexion, autrement dit, de produire une réflexion sur votre propre parcours, sur votre propre apprentissage tout au long de cette année : qu'ai-je appris ? Dans quelles conditions ? Quels ont été mes difficultés et mes succès ? Etc.

Organisation du cours

Périodes et séances

Le cours annuel est organisé en deux semestres. Chaque semestre est en général constitué entre 13 à 14 séances. Toutes les séances sont planifiées dans le calendrier prévisionnel de l'année (voir aussi dans la page d'accueil de la plate-forme du cours) :

Dates	1 ^{er} semestre
15.09	Introduction générale du cours et 1 ^{er} usage des boîtiers de vote
22.09	Introduction aux outils du cours (wiki et blogs, trombinoscope et journal de bord)
29.09	Collaborer à distance
06.10	Journal de bord et Web 2.0
13.10	Médiatisation (au sens générique)
20.10	Médiatisation des contenus (les images)
27.10	Médiatisation des contenus (les images) - (suite)
03.11	Médiatisation des campus virtuels et métaphores
10.11	Médiatisation des campus virtuels et métaphores - (suite)
17.11	Médiatisation des synthèses (cartes conceptuelles) + présentation de certains outils
24.11	Médiatisation des interactions (forum)
01.12	Médiatisation des dispositifs hybrides (+ boîtiers de vote)
08.12	Les effets de la médiatisation
15.12	Séance de travail à distance → travail du 1er semestre
Dates	2 ^e semestre
23.02	Séance présentielle et télé-présentielle → Activité « glossaire »
02.03	Séance présentielle → Accompagner l'apprentissage dans les dispositifs actuels de formation - Intervenant : N. Deschryver
09.03	Podcast sur les effets des technologies dans les processus de production et de diffusion des connaissances
16.03	Podcast sur les sites d'échanges entre professionnels. Le site Petit Bazar (DIP-Genève)
23.03	Podcast sur les exercices
30.03	Podcast sur les simulations et les animations (1) (<i>fin activité glossaire et début de l'autoévaluation par les pairs</i>)
13.04	<i>Cours annulé</i>
20.04	Podcast sur les simulations et les animations (2)
27.04	Séance de travail à distance -> exercices
04.05	Séance présentielle → Les scénarios pédagogiques (<i>fin d'auto-évaluation par les pairs et début des corrections pour la version finale</i>) – Intervenant : E. Villiot-Leclercq
11.05	Séance de travail à distance → pour avancer les corrections dans le « glossaire »
18.05	Séance en présentielle → « jeux vidéos pédagogiques » - Intervenant : N. Szilas Apportez vos ordinateurs portables (par groupe) !
25.05	Séance présentielle de conclusion et télé-présentielle (<i>fin activité « glossaire » et version finale</i>)

FIGURE 1 - CALENDRIER DU COURS

Organisation du 1^{er} semestre

Le cours se donne tous les mardis de 12h15 à 13h45, sans interruption. La participation aux séances présentielles n'exclut nullement la réalisation des tâches de semaines en semaines qui constitue une condition de réussite de votre année académique (voir « Travaux et évaluation continue, p.10).

Organisation du 2^e semestre

Au second semestre, la scénarisation du cours favorise la mise à distance des activités d'enseignement et d'apprentissage. Ce qui signifie que le nombre des séances présentielles sera réduit. Ces séances présentielles seront organisées en présence de l'assistante et de l'enseignant en télé-présence, ou alors encore dans une salle informatique avec un intervenant extérieur présentant une thématique particulière. Pour organiser l'enseignement à distance des activités, l'environnement sera enrichi : pour chaque séance, il contiendra des ressources textuelles, un podcast (et éventuellement des extraits de l'enregistrement sonores du cours de l'année précédente). Il contiendra aussi, les consignes de travail ou un document d'accompagnement.

Où et quand ont lieu les séances présentielles ?

Les séances présentielles sont organisées à date fixe selon l'horaire des cours (ci-dessus, fig.1) dans l'amphi :

- MS160 au semestre d'automne.
- MR290 au semestre de printemps.

Où et quand ont lieu les séances de travail distant des groupes ?

Les séances de travail distant de chaque groupe sont organisées en lieu et en temps de façon autonome par le groupe.

Inscription individuelle au cours

En ce qui concerne les inscriptions, elles doivent toutes être faites sur la plate-forme Moodle, pour le 29.09.09

Désinscription : prière de signaler votre désinscription à l'assistante dès que possible : choi.jenni@unige.ch.

Les groupes

COMMENT CONSTITUER DES GROUPES

Pour réaliser les travaux attendus pour chaque semestre, vous devrez constituer des groupes de taille réduite : 2 étudiant.e.s minimum, 3 étudiant.e.s maximum (selon le nombre d'étudiant.e.s inscrit.e.s au cours cette année). Les groupes sont constitués pour toute l'année. En cas de problèmes, merci de contacter l'assistante.

Vous choisirez vous-mêmes vos partenaires et vous vous aiderez, pour ce faire, des informations contenues dans l'outil « Trombinoscope » (voir ci-dessous et à remplir pour la séance du 27.10.09).

Vous pourrez vous inscrire ensuite dans un groupe à travers l'outil groupe. La procédure vous est expliquée dans un document à télécharger « S'inscrire à un groupe » disponible dans l'outil « Ressources de base » (voir ci-dessous).

DELAI D'INSCRIPTION ET DE CONSTITUTION DES GROUPES

Vous devrez avoir constitué votre groupe et être inscrits dans ce groupe pour la séance du 27.10 au plus tard.

Outils

Vous trouverez, ci-dessous, la liste des différents outils disponibles dans la plate forme avec un moyen de les identifier et de les repérer visuellement à l'écran. La majorité de ces outils se trouvent en effet rassemblés dans la première page du cours (voir Saisie d'écran 2, ci-dessous). Vous trouverez aussi la description de la fonction et du rôle attribué à chacun de ces outils dans le scénario pédagogique du cours.

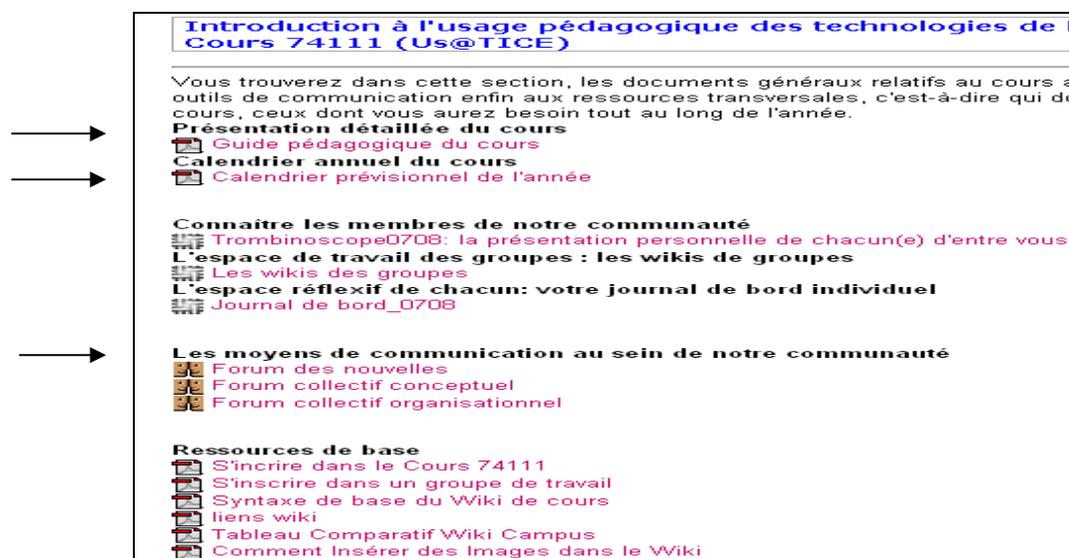


FIGURE 2 - LES PRINCIPAUX OUTILS

La saisie d'écran, ci-dessus, vous montre les différents outils dans leur contexte visuel afin que vous puissiez plus facilement les identifier. Les explications seront communiquées lors du premier cours. Toutefois, des « modes d'emploi » téléchargeables sont à votre disposition dans l'outil « Ressources de base ».

Trombinoscope

Il vous permet de vous définir en répondant à quelques questions simples. Vos réponses permettront à vos collègues de mieux vous connaître et vos réponses constitueront une aide au moment de la constitution des groupes (par exemple, vos préférences horaires, etc.).

Techniquement le trombinoscope est un Wiki et vous devrez remplir la fiche vous correspondant vous-même.

Glossaire

L'outil glossaire est utilisé comme support à une activité qui sera principalement organisée au second semestre. Il vous sera demandé de rédiger au moins deux entrées par groupe de travail dans le glossaire (le nombre définitif d'entrée sera fixé suivant le nombre de participants au cours). Le premier semestre sera consacré à la récolte des mots difficiles et que vous aimeriez voir définir dans le glossaire. Durant le second semestre, ces entrées (mots, concepts, notions) seront réparties entre les différents groupes qui rédigeront les articles correspondants.

Forum des nouvelles

Il s'agit d'un forum général dans lequel l'équipe enseignante postera des informations d'intérêt général.

Vous serez tou.te.s abonné.e.s à ce forum et chaque message, chaque post, vous parviendra normalement dans vos courriers électroniques comme un e-mail.

Forum collectif conceptuel, le Forum collectif organisationnel et le forum technique

Ces trois forums thématiques sont destinés à recevoir vos questions et vos messages. Utilisez chacun de ces trois forums selon le sujet, le contenu de vos questions : les questions de contenu dans le forum conceptuel, tout ce qui concerne l'organisation et la gestion du cours dans le forum organisationnel. Enfin, toutes les questions d'ordre technique seront postées dans le forum technique. Si l'un d'entre vous connaît la réponse, il peut très bien y répondre ; c'est une action d'ailleurs plutôt encouragée.

Votre journal de bord individuel

QU'EST CE QUE C'EST ? A QUOI SERT-IL ?

La rédaction de votre journal de bord est une activité individuelle. Ce journal est destiné à recueillir lors de chaque séance (ou alors de manière régulière) vos impressions et le compte rendu de votre expérience durant les séances présentiels qui ont précédé.

A titre indicatif uniquement, voici le type de questions qui pourraient se poser :

- Qu'est-ce que j'ai appris durant cette période ? Dans quelle situation ai-je le sentiment d'avoir appris quelque chose ? Du point de vue des connaissances et des contenus ? du point de vue technique ?
- Quelles ont été mes principales difficultés ? Quelles solutions ai-je trouvées ?
- Quels ont été mes intérêts ? Mes désintérêts ?
- Comment s'est déroulé le travail avec mon groupe ? Avec les autres du cours ?
- Toute autre réflexion personnelle que vous jugez importante.

Attention, la tenue et la participation à ce journal de bord est obligatoire et sera évalué. Il va de soit que les critères porteront sur l'argumentation et l'évolution de votre réflexion et non pas sur les opinions. De plus, c'est sur la base de vos journaux de bord que vous pourrez construire votre rapport réflexif personnel de fin de semestre, qui sera également évalué.

DELAI DE MISE A JOUR POUR VOTRE « JOURNAL DE BORD PERSONNEL »

Votre journal de bord personnel doit être mis à jour dès le début du cours.

AUTRES ASPECTS LIES AU « JOURNAL DU BORD »

Au-delà de l'usage prescrit de votre journal de bord tel qu'il est défini, ci-dessus, vous pouvez l'utiliser comme carnet personnel, en y inscrivant dans une ou plusieurs pages les réflexions personnelles dont vous tenez à garder la trace.

Vous pouvez vous créer un « bloc note personnel » dans votre journal de bord individuel si vous le désirez, mais cela n'est pas obligatoire. Nous serions plutôt heureux si vous le faisiez : car cela vous permettrait de structurer et d'organiser votre espace. Par exemple, vous pouvez très bien utiliser cet espace personnel pour prendre vos notes de cours.

Mais bien entendu, vous pouvez utiliser vos outils de prise de notes classiques, matériels, « en dur » de type papier crayon, ou alors votre ordinateur portable. Vous pouvez d'ailleurs les apporter et les utiliser au cours.

Les wikis de groupes

QU'EST CE QUE C'EST ? À QUOI SERVENT-ILS ?

La définition sera apportée en cours. Mais il faut savoir que c'est à travers l'usage d'un « wiki » que vous produirez les travaux de groupes et votre rapport réflexif final. Toutefois, le choix du wiki est laissé à votre convenance. Vous pouvez choisir un des outils proposés en cours ou le choisir vous-même. Ce qui compte alors, est de nous indiquer l'adresse URL de votre wiki (de groupe et individuel).

ATTENTION : Faites attention au fait que les wikis de groupe sont publics : vous pouvez aller voir les wikis de vos collègues (individuels ou de groupes) mais n'allez pas les modifier ou y insérer des pages, des remarques, des images contraires au code déontologique de l'Université et l'usage d'Internet à l'Université. Si vous le faisiez, sachez que dans un wiki vous êtes toujours identifiables et vous serez donc vite avisés du fait que votre conduite est contraire à la « netétiquette » et à la courtoisie la plus élémentaire entre collègues.

Les ressources de base

Vous y trouverez trois documents d'aide technique : ceux-ci vous rappellent les procédures d'inscription au cours, à un groupe et la syntaxe de base du wiki. Autrement dit les quelques règles de base indispensables pour écrire et rééditer un texte dans un wiki. Si ces documents n'étaient pas suffisants, vous pouvez toujours poser vos questions dans les forums ou prendre rendez-vous avec l'assistante.

Le profil

Vous avez accès, en cliquant sur « Modifier mon profil », à une interface qui vous demande de remplir un certain nombre de rubriques afin que le système retienne votre identité et puisse vous gérer comme l'un.e des membres de ce cours. Par exemple, c'est à partir de ce profil que le système pourra renvoyer dans votre mail les différents messages des forums.

Il est donc indispensable de remplir correctement ce profil pour **dès le premier jour de cours**.



FIG. 3 - COMMENT MODIFIER MON PROFIL ?

Calendrier

Tous les événements importants de cours seront portés régulièrement dans ce calendrier. Chaque événement, repérable à sa mise en couleur, est « cliquable ». Nous n'utiliserons que les événements de cours.



FIG. 4 - LE CALENDRIER DE MOODLE

Boîtiers de vote

Le dispositif permet une participation directe des étudiants assistant à un cours en répondant, via un boîtier de vote électronique, à des questions (de type QCM ou Vrai/Faux) qui leur sont posées sur des transparents insérés dans un diaporama produit dans le logiciel PowerPoint. Les votes sont enregistrés sur l'ordinateur de l'enseignant via un récepteur, puis traités statistiquement (fréquence de chaque item proposé comme réponse à la question) et affichés quasi immédiatement sur un transparent de synthèse sous une forme graphique classique (histogramme, camembert, etc.).

Il s'agit donc de construire une interaction avec les étudiants, de solliciter et de recueillir leur opinion individuelle et finalement de présenter une vision globale des réponses du groupe (calcul des fréquences) à chaque question.

Le mail des membres de l'équipe enseignante

Vous n'utiliserez pas les mails des membres de l'équipe enseignante sauf en cas d'extrême urgence, pour des questions personnelles (difficultés à suivre, absence pour des raisons de maladies, désinscription, arrêt des cours, etc.).

Dès lors, à chaque communication, prière de joindre « en copie » l'un et l'autre membre de l'équipe.

RAPPEL DES DATES EN BREF :

Inscription pour le cours 74111 (dans Moodle)	29.09.09
Remplir le « Trombinoscope »	29.09.09
Délai d'inscription et de constitution des groupes	27.10.09
Remise des consignes → du semestre 1	08.12.09 <i>(à confirmer)</i>
Date de remise du travail 1 et du rapport réflexif	15.01.10
Date de retour des évaluations du 1er semestre	<i>à la rentrée, lors de la reprise des cours au 2^e semestre</i>
Fin de l'activité « glossaire »	25.05.10
Date de remise des consignes du semestre 2	25.05.10
Date de retour des évaluations du 2 ^e semestre	18.06.10
Retour de vos notes en juillet (un message sera envoyé via la PF)	<i>A définir encore...</i>

TABLEAU 1 - RAPPEL DES DATES IMPORTANTES DE L'ANNEE

Travaux et évaluation continue

En cours d'année vous devrez produire des travaux individuels et de groupes.

Ce cours propose une évaluation continue et ne présente donc pas d'examen final. Cette évaluation continue consiste en la moyenne des notes :

- des deux travaux de semestre,
- des deux rapports de semestre basés sur la tenue régulière de votre journal de bord.
- de l'activité « glossaire » et de ses différentes étapes

L'évaluation de ce cours étant organisée sous la forme de travaux et d'une évaluation continue, elle implique des règles particulières que nous vous demandons de respecter.

La réalisation et la remise dans les délais des 5 travaux décrits dans le guide pédagogique sont obligatoires pour valider le cours lors de la session de juin 2010.

Ne pas rendre un des 5 travaux demandés rend la validation du cours impossible quelle que soit la moyenne des notes obtenues pour les travaux effectivement réalisés.

Un échec aux travaux du 1er semestre ne constitue pas une mesure d'élimination du cours.

en cas d'échec à la session de juin 2010, seul(e)s les étudiant(e)s qui ont réalisés les 5 travaux obligatoires, seront autorisé(e)s à présenter un travail de rattrapage pour la session du mois d'août 2010.

Consignes

Les consignes seront annoncées dans le calendrier prévisionnel. Les dates de restitutions de ces travaux vous seront données durant l'année. La note obtenue pour le travail en groupe est additionnée aux autres travaux demandés (voir détails ci-dessous).

Pour l'évaluation du journal de bord et des rapports réflexifs :

Ces derniers s'organisent en deux temps. Tout d'abord, les rapports réflexifs seront traités de façon individuelle. C'est là que vous tenterez d'analyser ce que le cours vous a appris séance par séance, ce que vous compris, quelles ont été vos difficultés, ce vous qui semble important. Nous cherchons à développer chez vous la compétence à analyser votre parcours d'apprentissage : qu'est-ce que j'apprends et comment. Ceci devrait progressivement vous apprendre au fond à mieux « apprendre ». Vous pouvez vous aider des questions suggérées dans la description du « Journal de bord » (point 6.4), notez bien que ces questions ne suffisent pas et que vous devez donc approfondir l'analyse.

Vous devrez faire preuve d'une capacité « méta » de distanciation par rapport à votre propre comportement d'apprentissage et à votre aptitude comportementale à collaborer avec votre groupe, etc. Nous nous attendons à ce que cette compétence métaréflexive s'affine en cours d'année.

Il faut savoir que nous prendrons en compte la qualité de vos réflexions, mais aussi la régularité de vos interventions, les mises à jour de votre « journal de bord » et le respect des délais lors de la remise des rapports intermédiaires.

Enfin, le rapport final sera évalué sur sa cohérence, sa pertinence et l'approfondissement de l'analyse, la qualité de vos analyses. Mais en aucun cas nous n'évaluerons le contenu de ce rapport qui vous est personnel. Notre regard se veut méthodologique. En cas de manquement à la déontologie et à la Netétiquette, nous vous demanderons de modifier le travail.

Pour l'évaluation du « glossaire »

L'activité glossaire se déroule en quatre étapes.

Etape A : Semestre 1. Identification des entrées du glossaire durant le premier semestre (chaque groupe doit en rentrer au moins trois). Les « doublons » sont interdits. Une bonne façon de faire, c'est d'identifier les termes incompris après chaque heure de cours. Les caractéristiques et la qualité du produit attendu font l'objet d'un document disponible dans la plate-forme à partir du 23.02.10.

Etape B : Semestre 2, du 23.02.10 au 30.03.10. Chaque groupe doit choisir au moins 2 concepts (le nombre définitif sera fixé en fonction du nombre de groupe) et développer la définition.

Etape C : Semestre 2, du 30.03.10 au 04.05.10. Chaque groupe sera relu et commenté par un autre groupe (voir consignes dans le document disponible à partir du 23.02.10).

Etape D : Semestre 2, du 04.05.10 au 18.06.10. Evaluation par l'équipe enseignante de vos productions et du travail d'évaluation réalisés par les pairs durant l'étape C.

Evaluation continue/Pondération

- Travail 1 + rapport réflexif (semestre 1) 45 % de la note totale (30% +15%)
- Travail 2 + rapport réflexif (semestre 2) 45 % de la note totale (30% + 15%)
- Travail 3 l'activité glossaire (toute l'année) 10 % de la note totale

Modalités d'encadrement

En principe, les permanences seront ouvertes les mardis, de 14h00 à 16h00 ou sur rendez-vous, le 1^{er} semestre et tous les mardis de 12h00 à 16h00, le 2^e semestre. Néanmoins, il serait préférable de nous contacter par e-mail avant de passer. Notre adresse est la suivante :

TECFA

Route des Acacias 54

1227 ACACIAS

Plan d'accès à TECFA :

<http://tecfa.unige.ch/tecfa/general/tecfa-maps/tecfa-acacias/tecfa-acacias.html>