

DIRECTIVES

STAGE EN RESPONSABILITE PARTAGEE – B3

BACHELOR DAES I

VISEE

Introduction à la pratique de l'enseignement au Cycle 3, orientée sur les aspects didactiques.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE PRINCIPAUX (en lien avec le référentiel de compétences du DAES I)¹

- Planifier des leçons
- Mettre en œuvre des leçons
- Exploiter les supports de cours existants, les modifier ou en créer au besoin
- Guider les élèves, par des interventions appropriées, dans les activités d'apprentissage
- Repérer, comprendre et utiliser les ressources disponibles sur l'enseignement
- Répondre de ses actions et de ses choix pédagogiques

N.B. Selon le référentiel de compétences, ces objectifs devront être « acquis » lors des stages de Master. En Bachelor, ils sont « en voie d'acquisition ». Ce stage est une introduction, une première expérience pratique.

VOLUME

Trois semaines à plein temps au sein d'un Cycle d'Orientation fribourgeois (CO). Cette durée correspond à 150 heures de travail tout compris (5 crédits ECTS), dont 60 à 65 heures de présentiel au CO. Ces heures de présentiel au CO comprennent la préparation des cours avec les EF, l'observation des cours des EF, les discussions avec les EF et **au minimum 2 leçons** données par l'étudiant·e pour chacune de ses disciplines.

PERIODE

Le stage en responsabilité partagée du Bachelor se déroule uniquement durant l'intersemestre de janvier-février, en principe en dernière année de Bachelor. Il doit être réalisé simultanément pour toutes les disciplines, en parallèle avec le suivi des cours de didactiques disciplinaires et précédé du cours de didactique générale.

INSCRIPTION

L'étudiant·e est tenu·e de s'inscrire via le portail Internet de l'Université au début du semestre d'automne précédant le stage, dans les délais fixés par la Faculté.

En parallèle – et avec le même délai – l'étudiant·e télécharge sur le site internet du CERF le formulaire, le complète en format électronique et le renvoie au secrétariat du CERF (fanny.grivel@unifr.ch).

¹ Ces objectifs sont détaillés dans le référentiel de compétences du DAES I, disponible sur le site web du CERF

DEROULEMENT

L'étudiant·e prend connaissance des conditions administratives du déroulement de son stage. En cas d'examen(s) universitaire(s) planifié(s) durant la période de stage, il/elle en informe dès que possible ses enseignant·e·s-formateurs/trices (EF) afin d'être libéré pour y participer. Il/elle récupère cependant le(s) demi-jour(s) d'absence au CO en prolongeant la durée du stage en conséquence.

L'étudiant·e se présente au directeur ou à la directrice du CO au plus tard le premier jour du stage.

L'étudiant·e observe les cours de ses EF – éventuellement, sur suggestion de ces derniers/ères, ceux d'autres enseignant·e·s – et s'entretient avec eux/elles des choix didactiques effectués et de leurs conséquences sur le déroulement des leçons observées.

L'étudiant·e aide ses EF en préparant pour et/ou avec eux/elles du matériel didactique et en participant notamment à la planification de leçons, à la correction d'exercices, à l'assistance dans les travaux de groupes, etc.

L'étudiant·e met en œuvre **au minimum** 2 leçons pour chacune de ses disciplines, qu'il/elle aura préparées avec ses EF, et en tenant compte le cas échéant des consignes des didacticien·ne·s de discipline. L'étudiant·e transmet l'horaire des leçons qu'il/elle donne aux didacticien·ne·s qui, en fonction des cours de didactique de discipline, choisissent de visiter ou non l'une ou l'autre des leçons.

Le cas échéant, l'étudiant·e met en application les autres consignes des didacticien·ne·s de discipline pour le stage.

EQUIVALENCE

Ce stage ne peut en aucun cas être validé par une reconnaissance d'acquis d'expérience.

RAPPORT DE L'ETUDIANT·E

Sur la base du canevas (obligatoire) mis à disposition sur le site du CERF, l'étudiant·e rédige un rapport (de bonne qualité rédactionnelle) de quelques pages (entre 6 et 12), témoignant de l'accomplissement des tâches demandées et de sa progression quant aux objectifs du stage. Le rapport sera structuré selon les parties suivantes :

- Tâches accomplies : l'étudiant·e décrit les tâches qu'il/elle a accomplies durant le stage ;
- Observation de l'enseignement : l'étudiant·e décrit les nouvelles connaissances qu'il/elle a acquises sur le plan didactique en observant des leçons² ;
- Préparation de l'enseignement : l'étudiant·e décrit les nouvelles connaissances qu'il/elle a acquises en préparant des leçons et du matériel didactique avec ses EF ;
- Enseignement : l'étudiant·e décrit les premières conclusions didactiques qu'il/elle tire des leçons qu'il/elle a lui/elle-même mis en œuvre dans le cadre de ce stage, le cas échéant selon les instructions des didacticien·ne·s de discipline.

Le rapport doit être lu et signé par les enseignant·e·s-formateur·s/trice·s, et visé par le directeur ou la directrice du CO. Il est ensuite transmis par l'étudiant·e au secrétariat du CERF (fanny.grivel@unifr.ch) pour validation **dans les 30 jours qui suivent la fin du stage (conjointement au rapport de l'EF, cf. point suivant).**

² Une grille d'observation est à disposition sur le site du CERF

RAPPORT DES EF

Les EF, de manière collective ou non, rédigent un bref rapport (1-2 pages) témoignant de l'accomplissement par l'étudiant-e des tâches demandées et de sa progression quant aux objectifs du stage. Le rapport comprend les parties suivantes³ :

- Commentaires quant au rapport de l'étudiant-e ;
- Commentaires quant au respect ou non des directives du stage par l'étudiant-e ;
- Appréciation globale de la progression de l'étudiant-e quant aux objectifs du stage (en voie d'acquisition) ;
- Conseils quant aux points qui mériteraient d'être développés en priorité lors des prochains stages (stages de Master)
- Une recommandation de validation ou non du stage et, en cas de préavis négatif, une proposition de complément à effectuer.

Les EF envoient leur rapport à l'étudiant-e (et éventuellement le discutent avec lui/elle). Le rapport est ensuite transmis par l'étudiant-e au secrétariat du CERF (fanny.grivel@unifr.ch) pour validation, **dans les 30 jours qui suivent la fin du stage (conjointement au rapport de l'étudiant-e, cf. point précédent).**

RECUEIL ET ENVOI DES RAPPORTS POUR VALIDATION

Comme déjà cité dans les deux points précédents, c'est l'étudiant-e qui a la charge d'envoyer conjointement son rapport et celui/ceux des EF au secrétariat du CERF (fanny.grivel@unifr.ch) pour validation, **dans les 30 jours qui suivent la fin du stage.**

Sur la base des rapports de l'étudiant-e et des EF et éventuellement d'un entretien avec l'étudiant-e, le responsable des stages Bachelor du CERF (Prof. Philippe Genoud – philippe.genoud@unifr.ch) statue sur la validation des stages DAES I.

Approuvé par le Conseil de direction du CERF le 7 janvier 2020

³ Un canevas pour le rapport de l'EF est à disposition sur le site web du CERF. Son usage est facultatif.