

**Template de syllabus**

Les équipes UbiCast ont conçu ce template de syllabus afin de faciliter le travail des enseignants.

Ce document vous permettra de présenter aux étudiants l’enseignement dispensé dans sa globalité. Votre syllabus doit inclure les informations utiles à l’apprentissage de votre matière.

Par exemple : les objectifs pédagogiques, le déroulement des séances, les chapitres qui seront abordés, les modalités d’évaluation, des conseils, des recommandations de lecture, ou encore l’organisation des cours.

Ce template a été pensé pour présenter l’information de manière optimale. Nous vous conseillons cependant de ne pas hésiter à ajouter des images, des tableaux, des GIFS, des couleurs à la charte de votre établissement, etc. pour rendre le document encore plus lisible, et donner envie à vos étudiants de le parcourir.

Commencez par remplir le template ci-dessous. Une fois votre document prêt, faites-le parvenir à vos étudiants avant ou pendant la première session de cours. N’oubliez pas de leur demander s’ils ont des questions ou remarques après en avoir pris connaissance.

* **Informations concernant le cours**

Nom du cours :

|  |
| --- |

UE :

|  |
| --- |

Nombre d’ECTS :

|  |
| --- |

* **Informations concernant l’enseignant**

Nom de l’enseignant :

| [Inscrivez votre nom, ainsi que votre fonction. N’hésitez pas à en dire plus si vous le souhaitez]. |
| --- |

Email :

|  |
| --- |

Téléphone :

|  |
| --- |

Bureau et disponibilité :

| [Insérez votre numéro de bureau, ainsi que les horaires auxquels vous y êtes présent·e. Spécifiez les motifs pour lesquels les étudiants peuvent venir vous voir. Songez également à créer un planning partagé en ligne pour que les étudiants puissent s’inscrire et prendre rendez-vous]. |
| --- |

* **À propos du cours**

Présentation et objectifs pédagogiques :

| [Commencez par présenter l’enseignement : de quoi s’agit-il ? de quoi parle-t-on ? Puis définissez les objectifs pédagogiques : “ce cours vise à (comprendre/en savoir plus/apprendre/ maîtriser…)…", “l’objectif de ce cours est de (réussir à/ d’acquérir les connaissances nécessaires à…/ de savoir réaliser…”]. |
| --- |

Compétences visées :

| [Listez les compétences et savoir-faire que cet enseignement offrira aux étudiants]. |
| --- |

Pré-requis :

| [Informez les étudiants des compétences qu’ils sont censés avoir déjà acquises et qui seront indispensables pour suivre cet enseignement. N’hésitez pas à proposer des ressources consultables (livres, vidéos, sites web) qui leur permettraient de voir ou revoir des notions qu’ils auraient abordées ou pas avec leur précédent enseignant·e]. |
| --- |

Ressources demandées et/ou conseillées :

| [Établissez une bibliographie du cours, ainsi qu’une liste des ressources complémentaires à consulter pour suivre cet enseignement. N’oubliez pas de préciser si celles-ci sont demandées ou bien conseillées pour approfondir un sujet]. |
| --- |

Liste des chapitres et temps consacré :

| [Listez les chapitres qui seront abordés au cours de cet enseignement. Puis, renseignez le nombre d’heures / séances consacrées à chacune des thématiques]. |
| --- |

Déroulement d’une séance :

| [Indiquez le rituel que vous suivrez au début de chaque cours. Par exemple : * Commencer la séance par une question “brise-glace”
* Proposer un moment pour répondre aux questions suite au dernier cours
* Présenter le programme et les objectifs de la séance du jour
* etc.].
 |
| --- |

Travail collaboratif :

| [Indiquez à vos élèves les outils que vous utiliserez en présentiel comme en distanciel pour favoriser les échanges et l’interaction en classe]. |
| --- |

* **Organisation**

Numéro de salle et/ou amphi :

| [Renseignez le numéro de la salle ou le nom de l’amphi si le lieu reste le même pendant toute la durée de l’enseignement]. |
| --- |

Formats et découpage des séances :

| [Ajoutez une **x** correspondant au format prévu pour chaque séance]. |
| --- |
|  | En présentiel | En distanciel |
|  | TP | TD | Cours magistral | TD | Cours magistral | Capsules vidéo |
| Séance 1 |  |  |  |  |  |  |
| Séance 2 |  |  |  |  |  |  |
| … | … | … | … | … | … | … |

Planning et organisation des cours synchrones :

| Date de la séance | Chapitres et thématiques abordés | Activités proposées | Travail préalable à effectuer |
| --- | --- | --- | --- |
| … | … | Par exemple : présentations orales, exercices collaboratifs… | Par exemple : visionnage du cours vidéo précédent, lecture d’un chapitre, exercice… |

* **Modalités d’évaluation**

| Date de l’évaluation | Type d’examen | Compétences | Pourcentage de la note |
| --- | --- | --- | --- |
| … | Par exemple : présentation orale, travail analytique, travail de recherche, questionnaire… | Quelles sont les compétences évaluées ? | … |

* **Règles de fonctionnement**

Absentéisme et participation :

| [Précisez si la présence au cours est obligatoire, notée, contrôlée ? Décrivez également vos attentes en terme de participation : sera-t-elle notée ? fera-t-elle l’objet d’un bonus ? etc.]. |
| --- |

Plagiat :

| [Rappelez les risques encourus en cas de plagiat]. |
| --- |

* **Informations relatives à la santé étudiante**

| [Parce que la santé physique et mentale des étudiants est cruciale, n’hésitez pas à remplir cette section en fournissant les informations relatives à votre établissement et son pôle santé : adresse, horaires, services, site web, etc. Ou à vous proposer des temps d’échanges en dehors des heures de cours si nécessaire]. |
| --- |