

Présentation d'un dossier de création de programme non à grade (certificat, microprogramme, diplôme) ou de refonte de programme

Avec des **PRÉCISIONS** pour un **PARCOURS À VISÉE PROFESSIONNELLE (PVP)**

QUALITÉS D'UN BON DOSSIER

Rigoureux, bien documenté et concis

Les **liens** entre les différentes **opportunités** (socioéconomique, scientifique, systémique et institutionnelle) et les **choix pédagogiques** sont **explicités**.

Les **activités pédagogiques** (cours, laboratoires, stages, etc.) sont **cohérentes** au profil de sortie.

Les **raisons** qui justifient les choix pédagogiques sont bien **expliqués**.

La lectrice, le lecteur saisit facilement les **orientations stratégiques facultaires et universitaires** motivant la création ou la refonte du programme.

Les **caractéristiques particulières** du département, de la faculté et de l'Université permettant de proposer un **programme de qualité qui se distingue** de ceux offerts ailleurs sont clairement exposées.

CONTENU D'UN DOSSIER DE PRÉSENTATION

TABLE DES MATIÈRES

1. DOSSIER D'OPPORTUNITÉ

- 1.1 Opportunité socioéconomique
- 1.2 Opportunité scientifique
- 1.3 Opportunité systémique
- 1.4 Opportunité institutionnelle

2. DOSSIER PÉDAGOGIQUE

- 2.1 Lignes directrices
- 2.2 Finalité du programme et profil de sortie
- 2.3 Cadre réglementaire
- 2.4 Profil des études, dont les activités
- 2.5 Gestion académique et administrative du programme

3. DOSSIER DE FAISABILITÉ

- 3.1 Plan de mise en œuvre
- 3.2 Prévision de l'effectif étudiant
- 3.3 Ressources humaines disponibles
- 3.4 Ressources matérielles

ANNEXES

CHEMINEMENT D'UN DOSSIER DE PROGRAMME

1. DOSSIER D'OPPORTUNITÉ

MOTIFS DE CRÉATION OU DE REFONTE DU PROGRAMME

Le contenu des sections relatives aux opportunités varie selon le type de programme envisagé.

Les éléments suivants constituent des **suggestions d'aspects qui peuvent être présentés**, à sélectionner selon la nature et le contexte propre au programme.

1.1 OPPORTUNITÉ SOCIOÉCONOMIQUE

Par exemple

- Évolution du marché du travail
- Orientations des associations professionnelles et nouvelles tendances dans le domaine et dans la profession
- Adéquation entre la formation disponible et les compétences requises dans les activités professionnelles du domaine
- Enjeux et défis de la profession sur les plans régional, national et international.

PVP Les besoins annoncent les situations professionnelles concernées par le projet de formation.

1.2 OPPORTUNITÉ SCIENTIFIQUE

Par exemple

- Importance du rôle de la discipline ou de la pratique professionnelle dans le développement de la société
- Prise en compte des récents développements scientifiques et des perspectives d'avenir du domaine disciplinaire ou professionnel
- Contribution du programme au développement des connaissances et de la recherche dans cette discipline ou dans la pratique professionnelle

PVP En matière de pédagogie universitaire, le développement de parcours de professionnalisation s'appuie sur les nouvelles connaissances en matière de développement de programmes axés sur la professionnalisation.

1.3 OPPORTUNITÉ SYSTÉMIQUE

Par exemple

- Tendances générales en enseignement universitaire d'après les associations disciplinaires et les grands rapports d'orientation nord-américains et mondiaux
- Situation du programme en regard de programmes similaires offerts dans le réseau universitaire québécois ou canadien
- Caractéristiques de programmes reconnus ou novateurs dans le domaine

1.4 OPPORTUNITÉ INSTITUTIONNELLE

Par exemple

- Situation du programme par rapport aux autres programmes similaires ou connexes déjà offerts à l'U de S
- Existence de ressources humaines, matérielles et financières suffisantes (démarrage et bon fonctionnement du programme)
- Disponibilité d'une expertise reconnue dans le domaine
- Liens du programme avec les orientations stratégiques de la faculté et de l'Université

PVP Le développement de programmes selon une perspective de parcours de professionnalisation est une orientation institutionnelle. L'Université de Sherbrooke offre des services et du soutien en matière d'implantation de parcours de professionnalisation.

2. DOSSIER PÉDAGOGIQUE

Le choix des éléments du dossier pédagogique s'appuie sur le dossier d'opportunité.

2.1 LIGNES DIRECTRICES

- Lignes directrices : orientations qui sous-tendent le programme quant à la
 - o la formation, l'apprentissage et l'enseignement
 - o la réussite étudiante
 - o la discipline ou le domaine professionnel

PVP Le choix de l'approche de développement de programme retenue est l'approche parcours. Il s'agit d'explicitier comment dans le programme les caractéristiques d'un parcours à visée professionnelles sont prises en compte. (Principales caractéristiques d'un parcours : programme structuré autour de situations professionnelles de plus en plus complexes, progression des contenus associés à ces situations, importance d'un travail collaboratif entre le milieu professionnel et les concepteurs du programme, etc.).

2.2 FINALITÉ DU PROGRAMME ET PROFIL DE SORTIE

- Finalité du programme : énoncé général précisant le type de diplômées et diplômés que le programme vise à former
PVP Le programme vise à former des professionnels aptes à faire face à des situations professionnelles typiques du domaine.
- Profil de sortie : cibles de formation du programme qui s'expriment en
 - o objectifs pédagogiques généraux et spécifiques du programme OU
 - o en compétences à développer OU
 - o en situations professionnelles types pour les parcours de professionnalisation**PVP « Au terme du programme, l'étudiante et l'étudiant sera en mesure d'agir avec compétence dans les situations professionnelles suivantes... »**
- Liens avec les finalités de formation institutionnelles de l'Université

2.3 CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Type de programme (certificat, microprogramme, diplôme)
- Nombre de crédits, durée des études
- Lieu(x) de l'offre de formation et trimestre d'admission
- Mode de livraison (en ligne, en présentiel, en mode mixte – cours à distance et en présence dans le programme)
- Conditions d'admission, processus d'admission
- Exigences additionnelles (cours d'appoint, propédeutique, etc.) et reconnaissance des acquis (équivalences) le cas échéant
- Régime des études et d'inscription (temps complet, temps partiel)

2.4 PROFIL DES ÉTUDES

- Structure du programme, incluant le ou les cheminements types d'une étudiante ou d'un étudiant, à temps plein et à temps partiel, le cas échéant
- Description des activités pédagogiques (cours, laboratoires, stages, activités de recherche...), incluant la distinction entre les activités existantes et, le cas échéant, celles à créer
- Méthodes pédagogiques, modalités d'encadrement et modalités d'évaluation
 - o Formules pédagogiques retenues (exposés magistraux, APP, tutorat...)
 - o Modalités de supervision des étudiantes et étudiants durant tout leur cheminement
 - o Modalités d'évaluation des étudiantes et étudiants*Dans le cas où une formation pratique est prévue (stages, régime coopératif, etc.)*
 - Mode d'encadrement et mode d'évaluation des étudiantes et étudiants
 - Lieu(x) de réalisation de la formation pratique, description des ententes avec les lieux de stages, le cas échéant
 - Objectifs particuliers

PVP Expliciter la progression des situations professionnelles pour lesquelles le programme prépare les étudiants et identifier la séquence des activités pédagogiques articulées autour de cette progression.

Préciser les situations professionnelles au choix ainsi que les activités pédagogiques qui y sont associées.

Expliquer en quoi les méthodes pédagogiques retenues permettent de respecter les trois types d'apprentissage associés à un parcours (acquisition de ressources, entraînement à mobiliser les ressources en situation professionnelle, entraînement à la réflexion sur la pratique professionnelle en construction).

Présenter les principaux moyens d'évaluation (formative ou sommative) retenus et expliquer comment ils permettront d'évaluer ces trois types d'apprentissage.

2.5 GESTION ACADÉMIQUE ET ADMINISTRATIVE DU PROGRAMME

- Modalités de soutien à la réussite étudiante
- Modalités de gestion du programme
- Modalités relatives à la gestion de la transition entre deux programmes, s'il y a lieu (ex. lorsqu'un microprogramme est utilisé pour créer un diplôme)
- Ententes de collaboration entre différentes unités d'enseignement ou d'établissements partenaires, le cas échéant

PVP Les structures administratives favorisant une grande collaboration entre les différents acteurs liés à l'enseignement sont des incontournables dans le développement et la mise en œuvre de parcours.

3. DOSSIER DE FAISABILITÉ

3.1 PLAN DE MISE EN ŒUVRE

- Échéancier et date de mise en œuvre du programme

3.2 PRÉVISION DE L'EFFECTIF ÉTUDIANT

- Effectifs étudiants prévus dans les années à venir

3.3 RESSOURCES HUMAINES DISPONIBLES

- Corps enseignant (professeures et professeurs, chargée, chargé de cours)
- Autre personnel impliqué pour les activités d'enseignement et pour la gestion du programme (professionnelles et professionnels, personnel de soutien)

3.4 RESSOURCES MATÉRIELLES

Si nécessaire

- Ressources documentaires, informatiques et numériques
- Espaces (salle de cours, laboratoire, bureau, etc.) et équipements (outils, machineries, etc.)

4. ANNEXES

Descripteurs des activités pédagogiques

PVP La cible de formation est décrite en lien avec les situations professionnelles et le contenu correspond aux ressources nécessaires pour atteindre la cible.

Dossier financier (selon le gabarit du vice-rectorat à l'administration)

Fiche signalétique du programme

PVP Sous la section qui énonce les cibles de formation : « Au terme du programme, l'étudiante et l'étudiant sera en mesure d'agir avec compétence dans les situations professionnelles suivantes (activité-clé et critères de réalisation) : ... »

CHEMINEMENT D'UN DOSSIER DE CRÉATION OU DE REFONTE DE PROGRAMME

A. Le cheminement FACULTAIRE

Étape 1

Conception du projet de programme ou refonte du programme

Projet élaboré par le département ou l'équipe professorale. Soutien du SSF disponible sur demande

Il est suggéré de soumettre le document de présentation au SSF pour avis avant de le faire cheminer dans les instances facultaires



Étape 2

Approbation du conseil de faculté

Consultez le vice-décanat à l'enseignement ou à la formation de votre faculté pour connaître les dates.



B. Le cheminement dans les INSTANCES INSTITUTIONNELLES

Étape 1

Avis du conseil de la recherche

Pour les programmes de type recherche seulement



Étape 2

Avis ou recommandation du conseil des études

Pour tous les programmes



Étape 3

Recommandation du conseil universitaire

Pour les créations de programme seulement