

GUIDE DE L'ÉTUDIANT ET DU PROFESSEUR
KIN3072 et KIN3073 - Travail dirigé 1 et 2 (3 crédits chacun)

Travaux d'ordre pratique déterminés en fonction des intérêts et des besoins de l'étudiant

ÉTAPES À SUIVRE POUR LA PRÉPARATION ET LA RÉALISATION D'UN TD

<p>1. L'étudiant rencontre un professeur du Département de kinésiologie pour discuter de la possibilité de réaliser un projet sous sa direction dans le cadre du cours KIN3072 ou KIN3073 (démarche à la session qui précède l'inscription au cours).</p>	<p>6. Le responsable du programme de 1^{er} cycle transmet par courriel à la TGDE le projet de TD approuvé et signé par l'étudiant, le professeur et le responsable du programme de 1^{er} cycle. La TGDE en conserve une copie électronique.</p>
<p>2. Avec l'aide du professeur, l'étudiant élabore son projet (2 pages) en suivant le modèle présenté à la page suivante.</p>	<p>7. Inscription de l'étudiant au cours de TD : Une fois les modifications apportées à son projet et après l'obtention de l'approbation finale du responsable de programme, l'étudiant s'inscrit à son cours via son Centre étudiant (KIN3072 ou KIN3073).</p> <p>Il fait son inscription avant la date limite de modification de choix de cours, ce qui lui donne le temps de choisir un autre cours, si le projet de TD ne fonctionne pas.</p>
<p>3. Le professeur approuve le projet et le transmet par courriel au responsable du programme de 1^{er} cycle qui doit l'approuver à son tour. <u>L'étudiant est en copie conforme à l'envoi.</u></p>	<p>8. Charge de travail et évaluation du projet de TD : Le projet équivaut à 135 heures de travail (par exemple : 15 sem. X 9h /sem.). Le travail global de l'étudiant, la production de rapports partiels et le rapport final font l'objet d'évaluation. Le professeur évalue l'ensemble du projet sur 100. Il transmet à la TGDE la note finale convertie suivant l'échelle littérale D. Un projet non complété au moment de l'entrée des notes recevra la note REM et devra être finalisé à la session suivante.</p>
<p>4. Le professeur responsable du programme de 1^{er} cycle reçoit les projets de TD pour approbation, au plus tard deux (2) semaines avant le début de la session.</p> <p>5. L'approbation par le professeur responsable du programme peut être conditionnelle à ce que des précisions et des modifications soient apportées au projet.</p> <p>Tout projet non conforme peut être refusé. Un projet de TD peut être refusé, entre autres, pour les raisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il ne répond pas aux exigences du cours; • il est une duplication d'un autre cours du programme; • il ne correspond pas à 135 heures de travail; • le niveau de difficulté est trop faible. 	<p>9. Le Département de kinésiologie n'assume pas les frais encourus pour la réalisation du projet.</p>

**GUIDE DE L'ÉTUDIANT ET DU PROFESSEUR
KIN3072 et KIN3073 - Travail dirigé 1 et 2 (3 crédits)**

MODÈLE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET DE TD*

A. Titre du projet :

Indiquer votre nom, matricule, le nom du professeur, le trimestre et l'année. Donner un titre descriptif et informatif court et concis qui précise la nature du projet.

B. Description du projet :

Décrire le projet de façon succincte en une quinzaine de lignes.

C. Objectifs généraux :

Énoncer les objectifs de formation pour l'étudiant.

D. Objectifs spécifiques :

Opérationnaliser en tâches spécifiques les objectifs généraux. Ces objectifs doivent être différents de ceux des autres cours KIN du baccalauréat en kinésiologie.

E. Emploi du temps :

Présenter un bilan provisoire de l'emploi du temps affecté aux différentes tâches du projet pour un total cumulatif de 135 heures (ex. temps consacré à la recherche bibliographique, recension des écrits, collecte des données, analyse de données, supervision, observation, rédaction de rapport...).

F. Échéancier :

L'étudiant indique les étapes importantes de son projet ou justifie l'absence d'échéancier si le projet ne se prête pas à cet exercice. L'emploi du temps et l'échéancier peuvent être combinés en une seule section, si cela convient mieux à la présentation du projet. Des rapports d'étapes mensuels sont conseillés pour assurer un meilleur suivi du projet.

G. Évaluation :

L'étudiant indique les éléments du projet soumis à une évaluation, leur pondération et la modalité d'évaluation, suivant ce qui est convenu avec le professeur.

H. Approbation :

Un espace est prévu à la fin du projet pour l'apposition des signatures et de la date des signatures respectives, dans l'ordre suivant : a) l'étudiant; b) le professeur; c) le professeur responsable du programme de 1^{er} cycle.

a)	_____	_____
	Étudiant	Date
b)	_____	_____
	Professeur	Date
c)	_____	_____
	Responsable du programme	Date
Commentaires (s'il y a lieu)		

* Le projet de TD doit contenir toutes les étapes (A à H).