

VAP Validation d'assistantat

Date limite à respecter

Remise du dossier complet à Christine Berthin : 2 mai 2016

Critères de validation

Pour que l'année d'assistantat soit validée, l'étudiant doit effectuer, pendant l'année à l'étranger, les travaux suivants qu'il remettra à Christine Berthin, responsable de l'assistantat, au plus tard le 2 mai 2016.

1. Tenue régulière d'un **Carnet de bord linguistique** à rédiger en anglais
2. Rédaction d'un **Rapport d'assistantat** de **20 pages** (environ 2500 caractères par page, espaces compris). Le rapport doit être rédigé en français, au traitement de texte, police Times New Roman 12, interligne 1.5 avec une reliure simple en spirale. La page de garde qui figure en annexe doit y être attachée. Le rapport d'assistantat consiste en une réflexion approfondie sur votre pratique pédagogique pendant votre assistantat. Pour des conseils et pistes de réflexion sur ce rapport, voir « Le Rapport d'assistantat » ci-après.
3. En outre, l'étudiant doit joindre à son dossier le **Référentiel de compétences** défini par le CIEP, dûment signé par le chef et l'enseignant référents de l'établissement d'accueil et **visé avec le cachet de l'établissement**. Attention : Une note minimale de 126 (sur un total de 210) est exigée pour la validation. Un exemplaire de ce référentiel se trouve sur le site du M1 :

<http://anglais.u-paris10.fr/spip.php?article2108>

Le Carnet de bord linguistique

Le Carnet doit faire la preuve d'un minimum de travail personnel en matière d'acquisition de l'anglais dans une situation de « bain linguistique ». Il s'agit de montrer un travail régulier qui permette d'améliorer ses compétences en anglais en immersion totale.

Le Carnet n'est pas noté directement mais il est obligatoire : un travail insuffisant sur le Carnet annule l'ensemble de la validation.

Le Carnet doit être rédigé **en anglais**, au traitement de texte, interligne 1.5 avec une reliure simple en spirale. La page de garde qui figure en annexe doit y être attachée. Les pages doivent être numérotées et assemblées de manière fixe (agrafées, par exemple). Ne pas mettre de reliure chère ou sophistiquée. Faire une photocopie car les exemplaires remis à l'université ne seront pas rendus.

Comment remplir le Carnet de bord ?

Le Carnet de bord linguistique est composé de pages ajoutées régulièrement au fur et à mesure des besoins sur les modèles fournis au départ (pages à imprimer ou photocopier). On peut ajouter autant de pages qu'on veut. Le minimum requis est de **2 pages par élément**. Le Carnet que vous soumettez à l'université ne doit pas dépasser **10 pages au total**.

Le principe du Carnet est d'enregistrer votre travail, vos progrès et vos réflexions sur votre propre apprentissage de l'anglais en immersion totale. Le Carnet comporte **trois éléments** :

1) English and me: Précisez ici votre expérience personnelle et votre activité au jour le jour. Voici quelques questions qui peuvent vous servir de guide : Quelles initiatives avez-vous prises pour favoriser vos compétences en compréhension, expression, lecture, écriture ? Y a-t-il eu des phases difficiles, des situations d'incompréhension (expressions dialectales ou argotiques, accents régionaux) ? Avez-vous multiplié les occasions de contact afin de progresser ? Avez-vous fait des erreurs et trouvé des solutions ? Avez-vous interrogé des personnes, voire fait des enquêtes à propos de questions de langue anglaise ? Avez-vous régulièrement observé l'anglais de la presse ? de la télévision ou de la radio ? d'internet ? Avez-vous observé l'anglais de vos élèves ? d'une classe d'âge ? d'un groupe social ?

2) Idiomatic English: Dans cette situation de « bain » linguistique permanent que fournit cette année à l'étranger, les occasions abondent d'apprendre des mots, des expressions courantes et actuelles, des

tournures, etc. On apprend aussi les différents registres et les situations / contextes où des expressions sont usitées, d'autres non. Dressez une liste au jour le jour de ces mots et expressions en notant à chaque fois le contexte (conversation personnelle, cours, anglais familial des élèves, journaux, télévision, activités sportives, spectacles, etc).

3) Cultural and Local Contexts: Renseignez-vous sur la région où vous êtes et l'anglais qui y est utilisé (variétés régionales ou urbaines). Quelles initiatives avez-vous prises dans l'étude de cet aspect ? Avez-vous travaillé systématiquement sur la prononciation et le système phonologique ? sur le lexique ? sur les structures grammaticales ? Avez-vous relevé des particularités locales ? Avez-vous fait des observations suivies à ce sujet ? Ces observations vous ont-elles aidé à mieux comprendre la langue anglaise dans son ensemble et à améliorer vos compétences en anglais ? Qu'avez-vous relevé de la spécificité culturelle, historique, littéraire de la région ou de la ville où vous vous trouvez ?

Conseils : travaillez régulièrement en pensant au Carnet de bord mais ne vous assignez pas de but comme « apprendre 50 mots nouveaux par jour » ou « lire un roman par semaine ». Ces objectifs sont toujours excessifs et s'avèrent rapidement contre-productifs. Efforcez-vous seulement de penser régulièrement à cet aspect de votre année à l'étranger et de noter à l'occasion ce qui vous paraît remarquable. Vous verrez que le Carnet se remplira tout seul au fil des jours.

Note à propos du vocabulaire et des expressions idiomatiques : il serait possible de remplir des dizaines et des dizaines de pages avec le vocabulaire et les expressions qu'on apprend à l'étranger en une année. En principe, vous faites déjà ces compilations pour étudier l'anglais et continuerez de le faire de manière encore plus intensive à l'étranger. Pour le Carnet, il vous faudra sélectionner ce qui est le plus représentatif de votre activité et de votre maîtrise de votre apprentissage. Vous trouverez les feuillets du Carnet de bord linguistique en Annexe.

4. Le Rapport d'assistantat: consignes de rédaction

Le rapport devra présenter, **en français**, la place du français dans l'Etablissement d'accueil, l'organisation des cours, l'évaluation des connaissances et faire le bilan du rôle de l'assistant dans une institution scolaire étrangère. Il donnera lieu à une réflexion de nature didactique et pédagogique. Le rapport comportera les rubriques suivantes :

- ✓ Présentation du lieu de stage (3 pages)
- ✓ Pratique pédagogique et réflexion didactique (15 pages Master)
- ✓ Annexes
- ✓ Bibliographie

Présentation du lieu de l'assistantat

- ✓ Présentation de l'établissement ou institution
- ✓ Formations dispensées
- ✓ Public
- ✓ Encadrement pédagogique

Pratique pédagogique

- ✓ Type de cours assurés
- ✓ Activités supplémentaires
- ✓ Analyse de l'activité du stagiaire dans l'équipe enseignante et par rapport à l'institution

Réflexion didactique

Le rapport devra développer **un** des points suivants (au choix) en prenant appui sur l'expérience personnelle et une bibliographie sélective pertinente.

- ✓ La pratique de l'oral
- ✓ La pratique de l'écrit
- ✓ Le laboratoire de langue
- ✓ L'importance de la phonétique
- ✓ La notion de progression
- ✓ La notion de pré requis
- ✓ L'exploitation du CECR (Cadre européen commun de référence pour les langues)
- ✓ Les corrections, à l'écrit, à l'oral
- ✓ L'évaluation

Les étapes de la réflexion

Elaboration du projet :

- Quel(s) objectif(s) particulier(s) (linguistique, culturel, pragmatique) visé(s)?
- Comment a-t-il (ont-ils) été défini(s) ?
- Quelle(s) compétence(s) / activité(s) langagière(s) travaillée(s) ?
- Quelle(s) tâche(s) données aux élèves ? Quel(s) support(s) sélectionnés ?

Mise en œuvre du projet :

- Déroulement, durée, progression et articulation entre les différentes étapes du projet, modalités de travail (travail individuel, en binôme, par groupe, etc)

Evaluation du projet (conception, mise en œuvre)

- Quel bilan ? L'objectif visé au départ a-t-il été atteint ? Quels indices permettent de le savoir ?
- Qu'est-ce qui a fonctionné ? pas fonctionné ? modifications éventuelles à apporter pour remédier aux problèmes rencontrés ?

Annexes

Figureront en annexes les documents utiles à la lecture du rapport (documents pédagogiques, exercices, CECR, etc).

La page de garde du Rapport d'assistantat (voir ci-après en Annexe) doit être attachée au Rapport.

Annexes

Ici vous trouverez les feuillets suivants:

- ✓ La page de garde générale du dossier à envoyer
- ✓ Le Référentiel de compétences à faire compléter par le chef d'établissement d'accueil
- ✓ Le Carnet de bord linguistique
- ✓ La page de garde du Rapport d'assistantat

Page de garde générale à joindre à votre dossier

Dossier pour la validation d'assistantat

20__ - 20__

NOM, Prénom :

N° étudiant :

Master 1 LLCE « études anglophones »

Pays d'accueil :

Etablissement d'accueil :

Avez-vous joint à votre rapport

- le Référentiel de compétences du CIEP, dûment rempli, signé et visé par le chef et l'enseignant référents de votre établissement d'accueil ?
- le Carnet de bord linguistique ?
- le Rapport d'assistantat ?

Le Référentiel de compétences

ACADEMIC YEAR 20__-20__														
BILATERAL LANGUAGE ASSISTANT EXCHANGE PROGRAMME REFERENCE LEVELS FOR SKILLS ASSESSMENT														
Assessment of the referent teacher										Assessment of the Head of School (Primary or Secondary) or Head of Department (higher education)				
MOBILITY														
1	2	3	4	5						1	2	3	4	5
					Openness to the culture of the host country									
					Integration into the culture of the host country									
					Ability to adapt to national customs									
					Ability to deal with administrative procedures and practicalities (housing, banks, etc.)									
					Ability to identify links between the host country and France (historical, political, economic, cultural, linguistic, etc.)									
					Ability to see one's own culture from a new perspective in light of the host country's culture									
					Ability to share one's own culture with colleagues and pupils									
					INTEGRATION WITHIN THE HOST INSTITUTION									
1	2	3	4	5						1	2	3	4	5
					Understanding the way it is organised									
					Understanding the way it is run									
					Application of the institution's rules									
					Availability									
					Involvement in the life of the school/institution									
					PROFESSIONAL SKILLS									
1	2	3	4	5						1	2	3	4	5
					Good team member									
					Familiarity with information and communication technologies (ICT) or information and communication technologies in education (ICTE)									
					Ability to plan and prioritise activities									
					Ability to identify and develop documentary resources									
					Ability to motivate a group									

					Ability to act on own initiative					
					Ability to lead a group					
					Knowledge of and ability to convey one's own cultural references					
					Ability to introduce pupils to a more international outlook					

Rating: for each section above, mark your level of satisfaction according to a scale from '1' (totally unsatisfactory) to '5' (highly satisfactory).

N.B.: the reference levels for skills assessment sheet can be downloaded and printed out by the Assistant using the link provided on the CIEP website; it is available in German, English, Spanish, Italian and Portuguese.

Date:

Signature of referent teacher:

Signature of Head of School or Department:

School stamp:

Le Carnet de bord linguistique

Carnet de bord linguistique

Nom et prénom:.....

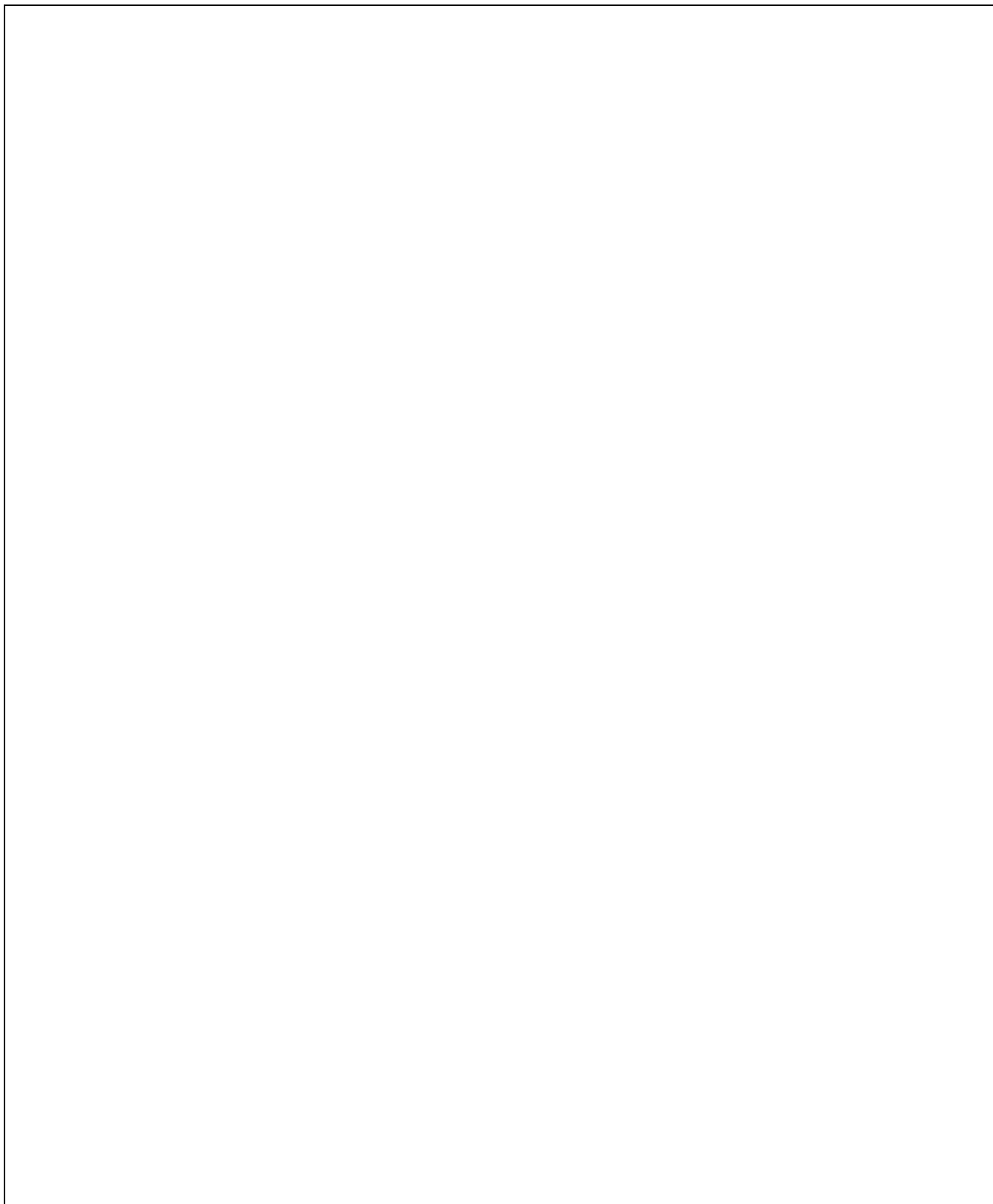
Année universitaire:.....

Pays et établissement d'accueil:.....

.....

Carnet de bord

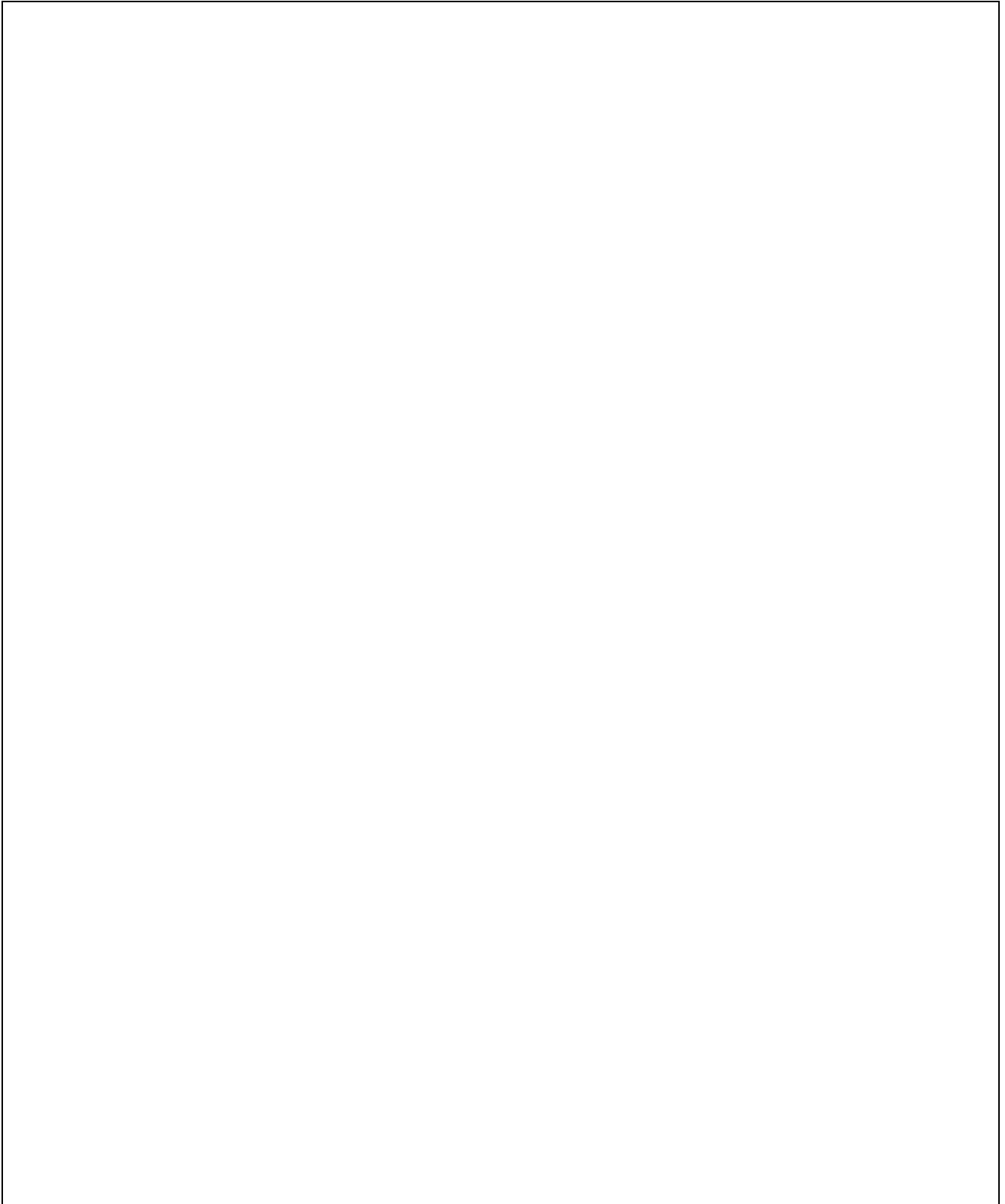
1 : English and me



Vous devez compléter au minimum deux pages pour cet élément.

Carnet de bord

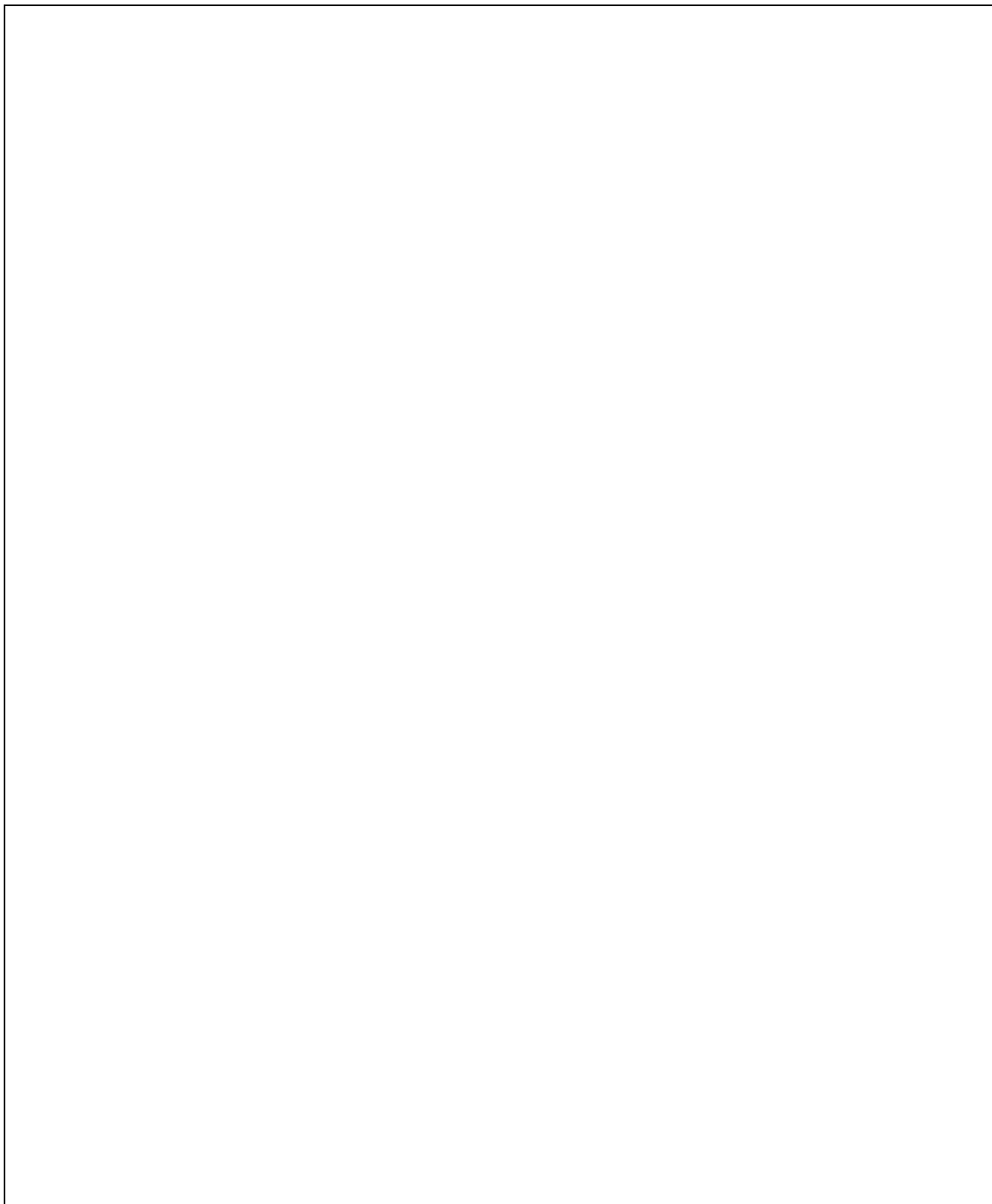
2 : Idiomatic English

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the student to write their response to the assignment.

Vous devez compléter au minimum deux pages pour cet élément.

Carnet de bord

3 : Cultural and Local Contexts

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the student to write their response to the assignment. The box occupies most of the page's vertical space.

Vous devez compléter au minimum deux pages pour cet élément.

Le Rapport d'assistantat

**Département d'études anglophones
UFR-LCE
Université Paris Ouest Nanterre La Défense**

Rapport d'assistantat

Nom et prénom:.....

Année universitaire:.....

Pays et établissement d'accueil:.....

.....