



**Université Internationale de Princely
Guide d'étude**

www.princelyiu.org



Écrire un rapport

Essentiellement, le programme de diplôme choisi comprend l'étude des textes puis l'écriture des rapports relatifs. La composition des rapports doit suivre les exigences de format comme la page de couverture, table des matières, longueur maximale et minimale, pages numérotées, etc....

Les instructions et exigences d'écrire un rapport correspondent au plan pédagogique et appliqué en vue de maximiser la capacité d'apprentissage. Le rapport va de 20 pages minima à 50 pages maxima et doit être comme suit :

1. Table des matières.

L'étudiant doit retirer du texte lu une liste des principes essentiels ou idées clefs. Cette liste doit être incluse dans la table des matières.

2. Résumé analytique.

Un synopsis compréhensif doit être développé selon l'organisation et inscrit dans la table des matières. Cette dissertation doit être de 10 à 20 pages.

L'examen comporte l'écriture des rapports. Ceci est le travail de chaque personne comme dans sa vie professionnelle.

3. Etude de cas.

L'étudiant doit analyser une à trois études de cas tiré du livre. De même, il peut choisir l'étude d'un seul cas compliqué avec plusieurs questions en corrélation ou trois cas simples selon sa guise. L'étudiant est encouragé à donner sa propre solution ou opinion basée non seulement sur les principes appris du livre mais aussi sur des critères tels que les conclusions personnelles ou application professionnelle des principes théoriques. La section d'étude des cas varie de 5 à 20 pages.

CONCLUSION :

L'étudiant doit présenter sa conclusion de 5 à 10 pages qui doivent suivre les étapes décrites préalablement : table des matières, résumé analytique et études des cas. Elle peut être nécessaire pour réécrire le travail pour correspondre au format et exigence de la longueur, améliorer le style, le flux du contenu et la continuité.

Evaluation et barème de notes

Notre méthode d'évaluation encourage le développement des capacités de réflexion et le processus d'information.

Le conseil académique base l'évaluation du matériel (rapport, projet, et thèse) présentée par les étudiants sur trois critères comptant la note finale.

* 30% format :

L'organisation et la présentation des informations, évaluation de l'organisation des données du cours et la clarification de la présentation.

* 30% contenu :

Evaluation de la compréhension du contenu, compétence de la synthèse et interaction de la notion.

* 40% réflexion de qualité personnelle :

Le Conseil Académique apprécie comment le sujet est maîtrisé à travers l'étude des cas, commentaires et application des informations apprises. L'appréciation des analyses des étudiants et leur réflexion critique sont reflétées par leur écrit et présentation du style.

Pour mériter les notes du cours, une moyenne de note E (2.0 -50%) ou plus est requise.

UIP suit l'échelle de note universelle :

4.0- Excellent
3.5 Très bien
3.0- Bien
2.0 Passable

91-100/A

81-90/ B

71-80/C

61-70/D

51-60/E



Résultats attendus d'apprentissage

Les niveaux des résultats attendus d'apprentissage sont atteints suivant le système d'apprentissage à Distance de Princely (Princely Distance Learning System), instructions de cession académique et à travers la présentation des unités requises d'évaluation. Rapports (20 à 50 pages), Projet (plus de 50 pages), Thèse (plus de 75 pages).

Niveau 1- Connaissance et compréhension

D'après la lecture du livre du programme, l'étudiant identifiera et retirera les idées clés du programme. Les principes choisis devront être classifiés et arrangés en vue de préparer une table des matières cohérente. Par conséquent, cet indice démontrera la capacité des étudiants à saisir l'interrelation, et le sens global des éléments clés du programme.

Niveau 2- Analyse, synthèse et développement

Analyse, sélection du contenu du livre et premier avant-projet écrit.

L'étudiant examinera le livre assigné et intégrera les extraits des contenus du texte selon un indice préparé à l'avance (Table des matières). Les extraits du texte choisis nécessiteront répondre aux exigences du format. Par conséquent, l'étudiant doit chercher dans le texte plusieurs fois en vue d'étendre l'information au cas de besoin ou dans d'autres cas devra résumer l'information trouvée car elle sera très longue. L'ajustement des contenus du texte mènera les étudiants à catégoriser les informations lues pour produire un premier avant-projet convenable au travail exigé. En d'autres mots, les matériels lus doivent être arrangés et convenus à un nouveau format écrit. Ceci peut impliquer l'interprétation, l'explication et le résumé.

Niveau 3- Style de productions

Quand le premier avant-projet du travail académique est achevé, l'étudiant doit le développer d'une façon que le style, le contenu et la structure seraient logiques et révélant la connaissance du sujet. La capacité des étudiants, à mélanger les parties du texte et de former une mèche nouvelle, cohérente et harmonique, détermine la note finale du travail présenté. Schémas, diagrammes et exemples peuvent être utilisés pour illustrer les contenus.

Niveau 4- Application de la connaissance et réflexion critique

Analyse d'étude de cas, conclusions, solution du problème, et application de l'expérience professionnelle. L'université pousse l'étudiant à opposer les matériaux appris avec sa propre connaissance et expérience pour exprimer son opinion sur le sujet, considérer les applications pratiques des principes théoriques et démontrer les conclusions avec les devoirs écrits. Tous les avis personnels doivent être basés sur des critères valables et doivent être discutés. Les résultats d'apprentissage de la réflexion critique sont accomplis sur des projets et ces niveaux de recherche.

Quelques rapports peuvent refléter l'avis consciencieux basé sur des critères définis quand ils donnent des conclusions pertinentes ou analyse profonde d'étude des cas.



MAINTENANT, LES LIVRES SONT DISPONIBLES, COMMENT DEVEZ VOUS COMMENCER ?

Vous avez reçu les livres et les instructions du devoir... vous êtes assises sur votre bureau et puis ?

Etape 1 : Démarrage de la lecture

Lisez les livres minutieusement en concentrant sur les sujets qui demandent plus de réflexion et de compréhension. Lisez le livre premièrement sans concentrer sur les détails. Obtenez une idée générale sur le contenu, puis appliquez la lecture et la compréhension techniques expliquées dans ce guide (par exemple, mettre en relief l'idée centrale). Durant les temps, si vous trouvez une difficulté à comprendre un principe, continuez la lecture - vos doutes seront clarifiés dans les pages suivantes.

Etape 2 : Table des matières

Quand vous lisez, prenez notes sur les idées qui attirent l'attention sur les relations entre les différents principes et la méthode dont elle correspond avec vos propres opinions. Au lieu de mémoriser, terminez votre lecture avec un indice écrit des notions principales. Cette écriture ne doit pas résumer ou désigner les questions principales du livre mais refléter l'interaction entre ces principes et vos idées : en d'autres termes, un registre de la méthode d'interpréter les points de ce livre. Quand vous lisez et écrivez vos idées et opinions, considérez le degré de correspondance des principes clefs avec votre expérience en vue d'améliorer la qualité de votre vie personnelle et professionnelle et en prenez note.

Etape 3 : Ecriture de l'avant-projet du rapport

Utilisez les notes prises en étape 2 et développez les principes clefs par écrit essayant de les expliquer dans un style cohérent et organisé. Basez votre rapport sur vos notes et évitez d'ouvrir le livre autant que possible sauf pour référer rapidement et particulièrement à des données (figure, date, etc....) que vous n'arrivez pas à vous en souvenir.



Etape 4 : Révision de la lecture

Relisez le livre, en vous concentrant sur les sections mises en relief durant la première lecture. Opposez les explications de l'avant-projet de votre rapport avec les explications du texte. Analysez les différences et concentrez votre compréhension sur chaque point clef. Maintenant vous êtes disponibles à rédiger le rapport final et vous devez sélectionner les idées que vous devez omettre pour respecter les limites du nombre des pages.

Etape 5 : Production du rapport final

Chaque auteur met différents objectifs pour écrire un livre ; donc chaque texte est différent. C'est votre travail de décider l'important et le secondaire dans ce livre. D'une part, le texte nécessite d'être résumé et d'autre part un principe doit être élaboré. Après la lecture d'un chapitre, vous pourriez retenir quelques idées importantes tandis que la lecture d'un autre chapitre simple peut conduire à un rapport élaboré plein de commentaires personnels et idées. En conclusion, l'important c'est les principes que vous décidez de développer.





FORMAT DU RAPPORT

Page de couverture

- Titre du rapport/projet/thèse
- Votre spécialisation et diplôme
- Votre nom complet
- Date
- Votre signature
- La phrase suivante : « Je certifie que je suis l'auteur unique de ce projet/cette thèse et le contenu est le fruit de mes lectures et recherches »

Table des matières

Après la page de couverture, prière d'inclure une table des matières détaillant la structure du rapport et mentionnant les notions essentielles.

Corps du rapport

La longueur du rapport est limitée entre 20 pages (minima) et 50 pages (maxima). Si les limites ne sont pas respectées, votre rapport peut échouer. Les étudiants doivent comprendre que les limites citées sont très importantes. En vue de respecter les limites, les étudiants doivent réviser les informations plusieurs fois. Dans certains cas, un résumé de synthèse ne doit pas dépasser les 30 pages mais dans d'autre cas, les principes clefs doivent être développés pour répondre au minimum nombre des pages. En tout cas, le traitement des informations du livre pour répondre aux exigences du rapport renforcera les connaissances sans besoin d'un effort excessif de mémoire.

Note sur le contenu

D'habitude, le rapport comporte un résumé ou une synthèse de chaque livre étudié. De plus, l'étudiant est encouragé à ajouter ces commentaires, idées ou opinions sur le contenu. Le rapport doit montrer le niveau de compréhension et connaissance des étudiants. Toute conclusion personnelle ou démonstration de l'application des connaissances sera hautement appréciée.

Pour les disciplines scientifiques : diagrammes, figures, formules et exercices peuvent être inclus dans un rapport seulement pour accompagner le texte écrit. Le rapport doit être élaboré complètement par écrit, un plan ne sera pas accepté. Le format d'un plan sera accepté seulement pour la table des matières.



FORMAT DU PROJET/THÈSE

PROJET ET THÈSE

En vue de compléter le programme de votre diplôme, vous êtes requis de présenter le suivant :

- *Projet final de 50 pages au moins pour la maîtrise.*
- *Thèse de 75 pages au moins pour les doctorats.*

Dans les deux cas, ce papier doit être imprimé en français sur des papiers blancs (envergure normal) sur une seule face de la page. Deux copies doivent être présentées à UIP. Quand le projet ou la thèse est corrigé, une copie scellée par l'université vous sera retournée.

Votre papier ne sera pas accepté s'il ne répond pas aux exigences ci-dessous :

FORMAT DU PROJET/THÈSE

Page de couverture :

Cette première page contient le titre du projet ou de la thèse, le prénom et nom de l'étudiant, le titre du programme et la date. Les susmentionnés devront être suivis par la signature de l'étudiant et l'expression suivante : « **Je certifie que je suis l'auteur unique de ce projet/cette thèse et le contenu est le fruit de mes lectures et recherches** ». Seulement une de deux copies, requises par UIP, doit être classée à UIP et doit contenir l'expression susmentionnée. La deuxième copie sera scellée et retournée à vous.

Table des matières/Bibliographie

Après la page de couverture, vous devez inclure la table des matières et la liste complète des matières de bibliographie consultées y compris les textes, articles de journaux, papiers de conférence etc...

Résumé ou synopsis

Après la table des matières, le synopsis assure une explication brève du contenu et objectifs du papier.

Corps du papier

Dans cette section, vous devez développer le contenu essentiel du projet/de la thèse. L'information mentionnée dans le corps du travail doit être organisée comme suit : chapitres, sections, parties, et/ou études des cas. Cette structure est inscrite dans la table des matières et doit être numérotée. Comme partie de votre discussion, vous pouvez inclure des graphiques, photos, dessins, diagrammes, photocopies des articles et tout autre matériel considéré adéquat. Le corps du projet/ de la thèse doit remplir la longueur minimum sans dépasser la limite de 150 pages.

Avec le consentement préalable du Conseil Académique, vous devez présenter des matériaux publiés tels que livres, compilations des articles de journal, magazine, recherche etc...

Certainement, ces choses ne requièrent pas remplir les exigences suscitées du format. Elles peuvent être présentées à Princely dans leur format original. Nous demandons de présenter deux copies de chaque publication.

Vous êtes libres de choisir le titre de votre projet/thèse. Quand vous arrivez à une décision, vous devez présenter une suggestion de 1 à 3 pages contenant un résumé de votre projet/thèse et le titre du papier à Princely. Profitez de cette opportunité à découvrir profondément les idées qui vous intéressent, personnellement et professionnellement.

