

Villeurbanne, le 6 septembre 2021

## **Note de cadrage concernant le Projet Personnel en Humanités (2021-2022)**

### **1. Objectifs du PPH**

Le Projet Personnel en Humanités (PPH) est un travail de réflexion personnel, réalisé en semi-autonomie, sur un sujet librement choisi par l'élève dans le champ des Sciences Humaines et Sociales.

Un.e ingénieur.e ne saurait être qu'un.e expert.e scientifique et technique, il/elle doit aussi être capable de réfléchir avec rigueur et méthode à des questions sociales, éthiques, économiques, politiques, esthétiques... Tout au long de sa vie, il/elle devra évoluer et faire des choix, professionnels et personnels, en se basant sur la connaissance qu'il/elle a de lui-même/d'elle-même (motivations, aspirations, caractère, compétences...) et sur sa capacité à appréhender avec justesse et finesse le monde complexe dans lequel il/elle évolue. Il/elle doit pour cela développer sa capacité à se poser des questions pertinentes et à rechercher des éléments de réponse solidement étayés (recueil et recoupement d'informations, analyse, interprétation, synthèse, changements de points de vue...) dans des domaines variés qui ne relèvent pas de son domaine d'expertise technique. Par ailleurs, il/elle doit développer sa capacité à exprimer de manière intelligible, cohérente et précise, à l'écrit comme à l'oral, le cheminement de sa réflexion.

Le PPH peut permettre (ce n'est pas obligatoire) de revenir sur une expérience personnelle vécue (expérience associative, stage, séjour à l'étranger, expérience artistique...), pourvu qu'il en ressorte une problématique clairement explicitée.

Le PPH ne peut pas prendre pour sujet d'investigation une question scientifique ou technologique en tant que telle. En revanche, les aspects sociétaux ou humains liés aux sciences et techniques peuvent tout à fait fournir des problématiques de PPH.

Quel que soit le sujet choisi, le PPH doit se traduire par l'explicitation d'un questionnement. Il ne doit pas se limiter à un résumé de connaissances, à une synthèse de documents, ou à une démarche militante.

Le PPH vise principalement le développement des compétences 2 et 5 du référentiel des compétences-clés pour la formation en Humanités, Documentation et EPS :

- travailler, apprendre, évoluer de manière autonome ;
- agir de manière responsable dans un monde complexe.

Il mobilise et développe également d'autres éléments de ce référentiel de compétences : connaissance de soi, communication, créativité, interculturalité...

## 2. PPH mode d'emploi

Depuis la rentrée 2017, le PPH est intégré dans les maquettes pédagogiques. Il est rattaché à un semestre d'enseignement de 3e, 4e ou 5e année, selon le Département de spécialité (cf. partie 4). Conséquence de cette inscription semestrielle : **les élèves étant en échange durant ce semestre n'ont pas à valider le PPH.** La validation du PPH donne droit à 1 crédit ECTS.

*NB : Les élèves inscrit.e.s au Diplôme d'établissement d'Études Internationales et Interculturelles peuvent demander à ce que le crédit ECTS correspondant soit comptabilisé dans le cadre de ce Diplôme, à condition que le sujet choisi soit cohérent avec les objectifs pédagogiques du Diplôme. Dans ce cas, ils/elles doivent l'indiquer sur Moodle au moment de déclarer leur sujet de PPH (étape 1), et l'indiquer sur la fiche-contrat en signant l'encadré dédié à cette possibilité.*

### 2.1. Les différentes formes de PPH

**Sur la forme :** la réflexion personnelle au cœur du PPH peut être restituée de différentes manières. La forme la plus usuelle est un rapport écrit (de l'ordre d'une dizaine de pages minimum). D'autres formes sont possibles : vidéo, restitution théâtralisée, texte littéraire, photographies... Dans tous ces cas, un texte argumentatif de 2 ou 3 pages au minimum devra accompagner cette production.

**Langue de rédaction du PPH :** les élèves francophones qui le souhaitent ont la possibilité de rédiger leur rapport dans une langue étrangère, à condition que le tuteur / la tutrice **et** le 2e membre de son jury de soutenance maîtrisent cette langue.

**Cas des élèves non francophones, qui ont suivi/suivent des cours de FLE :** la langue de rédaction du PPH sera obligatoirement le français, mais les exigences de l'exercice pourront être adaptées en fonction du niveau de langue de l'élève (longueur du rapport écrit de l'ordre de 3 à 5 pages minimum). Dans tous les cas, c'est au tuteur / à la tutrice qu'il revient d'ajuster le niveau d'exigence quant à la restitution écrite et orale du travail de PPH.

*NB 1 : Le plagiat (quelle que soit l'intention de l'auteur) est passible de poursuites disciplinaires et de poursuites pénales conformément au « Règlement des études commun » de l'établissement (§10.1).*

*NB 2 : le PPH peut aussi être réalisé en binôme pourvu que la contribution personnelle de chaque étudiant soit clairement identifiable (une fiche contrat pédagogique par étudiant avec deux problématiques distinctes).*

### 2.2. Les 8 étapes pour réaliser son PPH

**L'accomplissement de chaque étape doit être signalé par l'élève sur Moodle.**

L'équipe pédagogique du PPH utilise cet outil pour suivre le travail de chaque élève.

Le calendrier précis de réalisation du PPH (avec la date-limite pour déposer son contrat pédagogique et la date-limite pour soutenir son projet) est fixé en accord avec chaque Département et communiqué aux élèves en début de semestre. **Il doit être anticipé et respecté scrupuleusement.**

Les 8 étapes sont les suivantes :

1	Choix d'une thématique, élaboration d'une problématique (question posée, angle d'attaque, méthode).
2	Recherche d'un.e tuteur/-trice. Le tuteur / la tutrice doit être enseignant.e à l'INSA (titulaire ou vacataire, donc pas de doctorant ou de personnels administratifs). Il n'est <b>pas possible de changer de tuteur ou de sujet en cours de PPH</b> , sauf cas de force majeure : il s'agit d'un engagement semestriel.
3	<p>Inscription sur Moodle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du nom du tuteur / de la tutrice</li> <li>- du domaine thématique choisi</li> <li>- [pour les élèves non francophones] du niveau de maîtrise de la langue française (groupe de FLE)</li> </ul> <p><i>NB : ces informations permettront d'attribuer au mieux un tuteur / une tutrice aux élèves qui n'en auraient pas trouvé par eux-mêmes/elles-mêmes.</i></p>
4	Rédaction, après un ou deux rendez-vous avec le tuteur / la tutrice, de la fiche-contrat du projet en utilisant le formulaire en document Word. Puis le contrat pédagogique est signé par l'élève et par le tuteur / la tutrice, et déposé sur Moodle. L'élève doit également signer la charte contre le plagiat. La fiche est examinée par une équipe pédagogique composée d'enseignant.e.s du Centre des Humanités, et des Départements. Une révision totale ou partielle du sujet peut être demandée (Fiche non validée) si celui-ci ne satisfait pas les critères de qualité figurant sur la fiche contrat.
5	Réalisation du projet selon un calendrier établi avec le tuteur / la tutrice. Au moins un point d'avancement intermédiaire devra être effectué avec le tuteur / la tutrice, sur la base d'un premier document de travail (précisant par exemple l'explicitation d'un questionnement, d'un fil conducteur, d'une démarche, le cas échéant un plan, une bibliographie détaillée...).
6	Remise d'un rapport finalisé au tuteur / à la tutrice, et indication de la date de soutenance sur Moodle. Un délai de 2 semaines doit être prévu entre la remise du rapport et la date de soutenance envisagée. Après lecture du rapport, le tuteur / la tutrice autorise la soutenance ou demande une révision du manuscrit.
7	<p>Constitution du jury et soutenance. La soutenance a lieu devant un jury composé de deux enseignant.e.s, dont le tuteur / la tutrice. Le rapport doit être fourni au 2<sup>e</sup> membre du jury dans un délai d'une semaine au moins avant la soutenance pour qu'il ait le temps d'en prendre connaissance. Dans le cas d'un départ en stage avant la fin du semestre, une soutenance à distance pourra être organisée, avec l'accord du tuteur / de la tutrice.</p> <p>La soutenance dure 45-50 minutes en tout (y compris le temps de l'évaluation) : une quinzaine de minutes d'exposé, suivies d'environ 30 minutes de questions et réponses. L'exposé n'a pas pour objectif de reproduire le contenu du rapport, que les membres du jury connaissent déjà. À la place, il est demandé de récapituler la problématique en expliquant la démarche de l'enquête, les enjeux du projet, des questions qui restent, etc.</p> <p>Il est possible de proposer, avec l'accord du tuteur/de la tutrice, un format créatif (un spectacle, un concert, la projection d'un court métrage, etc.) en sortant du modèle standard.</p> <p><i>NB : À titre exceptionnel, le 2<sup>e</sup> membre du jury pourra être un.e professionnel.le en activité ne faisant pas partie du personnel enseignant à l'INSA (personnel administratif de l'INSA, ingénieur.e, chercheur/-euse, artiste, personnel médical...), mais ayant des compétences en rapport avec le sujet du projet.</i></p>
8	Dépôt de la fiche d'évaluation de soutenance et du rapport final sur Moodle. Seuls les formats PDF, ODT et DOCX seront validés, et aucun fichier ne doit dépasser 20 Mo en taille (réduire le poids des photos).

## 2.3. Critères d'évaluation

Depuis la rentrée 2017, l'exercice du PPH se voit attribuer une note sur 20. Voici le barème de notation :

- Qualité de la réflexion personnelle (pertinence, cohérence, approfondissement / imagination dans le cas d'un travail de création) : **6 points**
- Qualité de l'expression (langue, style, argumentation, organisation des idées) : **5 points**
- Qualité de la bibliographie (collecte d'informations pertinentes et diversifiées / identification des sources d'inspiration et définition du positionnement, dans le cas d'un travail de création) : **3 points**
- Respect des délais et des consignes : **2 points**  
(NB : une remise tardive du rapport entraîne automatiquement la note de 0/2)
- Qualité de la soutenance (qualité de la présentation, maîtrise du sujet, qualité de l'échange) : **4 points**

## 2.4. Récapitulatif : le PPH en un semestre

Semaine	Quoi	Qui	Étapes Moodle
1	Vidéo de présentation du PPH disponible sur Moodle	Equipe PPH	
2	Récupération des listes d'élèves auprès des Dpts ; 1 Dpt ↔ 1 groupe moodle	Secrétariats d'études Coordonnateur PPH et secrétariat SHS	Inscription des élèves (gérée <b>par les Humas</b> )
3	Choix d'un.e tuteur/-trice et d'un domaine thématique par les élèves	Élèves concerné.e.s par le PPH	L'élève indique sur Moodle ( <b>étape 1</b> ) : - nom de son tuteur / sa tutrice - domaine thématique - niveau de maîtrise du français (élèves non francophones)
4	L'équipe PPH attribue un.e tuteur / -trice aux élèves qui n'en ont pas trouvé, et prévient ces derniers.	Équipe PPH	
6 au plus tard	RV élève – tuteur/-trice Élaboration fiche PPH	Élève + tuteur/-trice	L'élève signe la charte contre le plagiat ( <b>étape 2</b> ) et dépose sa fiche contrat ( <b>étapes 3 et 4</b> ).
7 et 8	Examen des fiches par l'équipe PPH, retour aux élèves (y compris sur l'expression écrite) Fiche validée ou à réviser <del>Pas de fiche refusée</del>	Équipe PPH	L'équipe PPH donne à chaque élève une réponse sur Moodle ( <b>étape 3</b> ). Les élèves dont la fiche n'aura pas été validée recevront un mail avec leur tuteur/tutrice en copie pour une v2.
9 à 12	Ateliers d'expression écrite	Équipe PPH + élèves concerné.e.s, sur inscription	
12 à 14	Envoi du rapport écrit au tuteur / à la tutrice, <b>au minimum 2 semaines avant la soutenance</b>	Élève	L'élève indique la date de sa soutenance ( <b>étape 5 sur Moodle</b> )

16 au plus tard	Soutenance	Élève, tuteur/-trice, 2e membre du jury	
Durant le semestre	Permanence PPH (hors horaire) proposée aux élèves (en particulier celles et ceux dont la fiche a besoin d'être révisée)	Équipe PPH + élèves qui le demandent	Planning des permanences disponible sur Moodle
Jour de la soutenance	Remplissage fiche d'évaluation	Tuteur + 2e membre du jury	
		Élève	L'élève dépose la fiche d'évaluation signée par les 2 membres du jury, et son rapport final (après corrections demandées par le jury, le cas échéant) <b>(étapes 6 et 7)</b>
16 et 17	Validation finale	Équipe PPH	
18	Saisie des notes finales dans ScoNotes	Secrétariat SHS	

### 3. Rôle du tuteur / de la tutrice

Le rôle principal du tuteur / de la tutrice est de guider le travail, de veiller à ce que celui-ci permette l'épanouissement d'une réflexion personnelle en adéquation avec les objectifs du PPH.

Le tutorat d'un PPH est rémunéré 2hTD.

Le tuteur / la tutrice :

- Aide l'élève à formuler la problématique de son sujet, à en définir les contours.
- Signe la fiche contrat pédagogique, après avoir vérifié si le formulaire est bien rempli.
- Informe l'élève de l'existence de dispositifs d'appui, en cas de besoin : permanences de l'équipe pédagogique du PPH, ateliers d'expression écrite.
- Fait preuve de vigilance vis-à-vis de la tentation du plagiat, et informe l'élève des sanctions encourues en cas de fraude.
- Échange avec l'élève au cours de son cheminement. En le questionnant, il/elle l'aide à clarifier progressivement sa pensée ; il/elle lui suggère des voies d'approfondissement, des points de vue différents. Il/elle se montre exigeant afin que l'élève sorte du « prêt-à-penser ». Au moins un point d'avancement intermédiaire doit être effectué, sur la base d'un document de travail préparé par l'élève (précisant par exemple l'explicitation d'un questionnement, d'un fil conducteur, d'une démarche, le cas échéant un plan, une bibliographie détaillée...).
- Lit le manuscrit remis par l'élève.
- Participe au jury de soutenance, remplit la fiche d'évaluation du PPH avec le 2e membre du jury.
- En retour, le tuteur / la tutrice participe aussi, en tant que 2e membre du jury, à la soutenance d'autres PPH pour lesquels il sera sollicité.

**Rôle du 2e membre du jury** : il ne s'agit pas d'un second « tuteur » mais d'un second « juré ». Après avoir lu le rapport écrit, il/elle participe à la soutenance et à l'évaluation du PPH.

### 4. Calendrier

Depuis la rentrée 2017, le PPH est intégré dans les maquettes de formation. Il doit être réalisé en un semestre, ce semestre ayant été choisi par le Département de spécialité.

#### 4.1. Positionnement du PPH par Département

	3ème année		4ème année		5ème année	
	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 1	Semestre 2
<b>BS</b>					X	
<b>GCU</b>				X		
<b>GE</b>			X (1/2 promo)	X (1/2 promo)		
<b>GEN</b>					X	
<b>GI</b>					X	
<b>GM</b>					X (1/2 promo)	X (1/2 promo)
<b>IF</b>				X		
<b>SGM</b>		X				
<b>TC</b>					X	

**NB :** Pour les élèves de 4GE et de 5GM, le semestre associé au PPH est différent selon la demi-promo :

**5GM :** Les élèves des parcours GMIP, GMMS et GMPC doivent réaliser leur PPH au semestre 1 ; les élèves des parcours GMCE et GMME doivent réaliser leur PPH au semestre 2.

**4GE :** Les élèves de 4GE doivent réaliser leur PPH durant leur semestre de stage, que celui-ci ait lieu en France ou à l'étranger. Ainsi, celles et ceux qui sont en échange académique à l'étranger au S1 devront réaliser le PPH au S2, et celles et ceux qui seront en échange académique à l'étranger au S2 doivent réaliser le PPH au S1. Seul.e.s les élèves en échange académique à l'étranger durant la totalité de leur 4<sup>e</sup> année ne sont pas tenu.e.s de réaliser un PPH.

**4IF :** Sans attendre le commencement du S2, les élèves de 4IF seront inscrits sur Moodle dès novembre 2020. Ils doivent déposer leur fiche contrat avant les vacances de Noël.

La validation définitive du PPH est prononcée par l'équipe pédagogique du PPH, après vérification que toutes les étapes ont été effectuées correctement.

Jean-Philippe NEUVILLE

Coordonnateur PPH

