



UNIVERSITÉ DE MONCTON  
CAMPUS DE MONCTON

Faculté des sciences de la santé  
et des services communautaires

École de psychologie

## PSYC7360 STAGE DE RECHERCHE II

---

Personne-référence : responsable des Études Supérieures –Recherche en psychologie (actuellement Denis Lajoie)

Local: 578 pavillon Taillon

Téléphone: 858-4387

Courrier électronique: [denis.lajoie@umoncton.ca](mailto:denis.lajoie@umoncton.ca)

Disponibilité: selon le semestre

---

### DESCRIPTION OFFICIELLE DU COURS

Formation supervisée faisant le lien entre la théorie et la pratique dans un domaine de recherche en psychologie. Le stage de recherche comprend une expérience pratique de recherche d'au moins 300 heures au sein d'une équipe de recherche ou d'un laboratoire reconnu par l'École de psychologie.

NOMBRE DE CREDITS : 6

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX

1. Acquérir une expérience concrète des étapes de la recherche en psychologie : planification d'expérience ou d'étude, cueillette de données, analyse des données ; et développer des habiletés relatives à l'une ou plusieurs de ces étapes.
2. Développer une expertise relativement à une question de recherche particulière en psychologie.

### OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

La superviseure ou le superviseur de stage définira les objectifs spécifiques du stage en correspondance avec les objectifs généraux.

### MILIEU DE STAGE ET SUPERVISEUR OU SUPERVISEURE

Le stage doit être effectué au sein d'une équipe de recherche ou d'un laboratoire différent de celui de son directeur de thèse, et reconnu par l'École de psychologie. Il peut s'effectuer dans un milieu universitaire, incluant l'Université de Moncton, dans un centre de recherche, ou dans tout autre établissement au sein duquel se déroulent les activités de recherche. Ces activités de recherche s'effectuent dans le domaine de la psychologie, ou dans une discipline connexe qui permettra à l'étudiante ou l'étudiant de développer des habiletés et des connaissances pertinentes à son domaine général de recherche. Le superviseur du stage doit posséder un diplôme de doctorat (Ph. D.) ou l'équivalent et être actif en recherche.

### INSCRIPTION

L'approbation du Comité des études supérieures est nécessaire pour pouvoir s'inscrire au stage de recherche. Au plus tard deux mois avant le début du stage (à la fin octobre pour début en janvier, à la fin février pour début en mai ou à la fin juin pour début en septembre), l'étudiante ou l'étudiant doit remplir le formulaire de proposition de stage et l'acheminer au Comité des études supérieures pour approbation. Une lettre d'appui du membre de l'équipe d'accueil s'engageant à superviser le stage doit être jointe à la proposition. Le curriculum vitae (formule courte, 5 pages, voir les grands conseils) de cette personne accompagne cette lettre. Le Comité des Études Supérieures décide de l'approbation du projet de stage sur la base des cinq sections du formulaire d'inscription :

- *Description du projet de stage*
- *Distinction entre le projet de stage et la thèse*
- *Description du milieu de stage*
- *Publications récentes issues du milieu de stage*
- *Calendrier prévu*

## ÉVALUATION

L'étudiante ou l'étudiant doit présenter un rapport de stage au Comité des études supérieures, au plus tard trois mois après la fin du stage. Dans ce rapport, elle ou il doit faire la démonstration que le stage a répondu aux objectifs énoncés dans le plan de cours et a totalisé 300 heures. Le rapport de stage comprend deux sections :

- un rapport d'activité (rappel des objectifs initiaux du stage, détail du calendrier des activités accomplies) et
- un rapport scientifique. le rapport scientifique est un texte continu qui comprend les six sections habituelles, à savoir,
  - objectifs
  - contexte théorique
  - méthode
  - résultats
  - discussion
  - références
  - Si le candidat a rédigé un manuscrit scientifique dans le cadre de son stage, ce manuscrit peut servir de rapport scientifique. Dans l'éventualité où l'étudiant n'est pas seul auteur de ce manuscrit, il doit préciser sa contribution réelle et faire approuver cette déclaration par sa superviseuse ou son superviseur de stage.

Le Comité des études supérieures accorde la note finale du stage à la réception du rapport de stage de l'étudiante ou l'étudiant et à la suite de la recommandation de la superviseuse ou du superviseur de stage. Le Comité des études supérieures se réserve le droit de communiquer avec le responsable pour toute question relative au stage.

L'évaluation du stage se fait en fonction du contenu du rapport et de l'atteinte des objectifs originaux.

La superviseuse ou le superviseur du stage s'engage à donner une note correspondant au barème ci-dessous, ainsi qu'une justification de cette note basée sur le travail et l'expérience de l'étudiante ou l'étudiant. La superviseuse ou le superviseur du stage communique la note au Comité des études supérieures.

<b>BARÈME B</b>				
Exceptionnel	Excellent	Très bien	Bien	Passable
90-100 % = A+	87-89,9 % = A	81-83,9 % = B+	78-80,9 % = B	72-74,9 % = C+
	84-86,9 % = A-		75-77,9 % = B-	69-71,9 % = C
				66-68,9 % = C-
				Échec
				Moins de 66 % = E

## DÉROULEMENT (ÉCHÉANCIER)

Les 300 heures consacrées à la réalisation des objectifs du stage doivent se répartir à l'intérieur du même semestre (soit un peu plus de 20 heures/semaine).

L'étudiante ou l'étudiant doit préciser dans son projet de stage la répartition de ces heures et les objectifs auxquels elles répondent. Le superviseur ou la superviseuse s'engage à suivre ce plan de travail et à communiquer au responsable des études supérieures de l'école de psychologie les raisons de toute déviation au moment où elles se produisent.

## MESURES D'ADAPTATION POUR LES ÉTUDIANT(E)S AYANT UN HANDICAP

Les étudiantes et les étudiants qui ont un diagnostic et qui ont besoin de services particuliers ou de mesures d'adaptation sont invités à rencontrer le professeur afin de lui remettre la lettre préparée par le Service d'accès et de soutien à l'apprentissage précisant les mesures recommandées. Si vous n'avez pas cette lettre, vous pouvez communiquer avec le Service d'accès et de soutien à l'apprentissage en composant le 506-858-3794 ou en envoyant un courriel à [service.acces.umcm@umoncton.ca](mailto:service.acces.umcm@umoncton.ca).

## NORMES LINGUISTIQUES DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON

### Barème pour la correction des travaux écrits

L'évaluation de la partie linguistique porte sur une tranche de 200, 400, 600 ou 800 mots uniquement pour les travaux écrits faits à la maison. La tranche de mots et le nombre de mots sont laissés à la discrétion de la professeure ou du professeur.

Le tableau ci-dessous indique le barème à appliquer pour ces travaux écrits. Les unités académiques peuvent adopter des politiques plus exigeantes si elles le désirent, pour des raisons de préparation liées à la discipline, afin de moduler la sévérité du barème en fonction des années d'étude.

Par ailleurs, si les erreurs<sup>1</sup> commises sont trop nombreuses au point de rendre la compréhension du texte difficile, en plus de sanctionner le travail selon le barème, la professeure ou le professeur se réserve le droit de demander à l'étudiante ou l'étudiant de corriger les fautes avant d'attribuer une note. Si le nombre d'erreurs demeure plus ou moins le même après cette correction, la professeure ou le professeur rencontrera l'étudiante ou l'étudiant afin de discuter de ses difficultés. Lors de cette rencontre, on demandera à l'étudiante ou l'étudiant de consulter le Centre d'aide en français qui l'aidera à établir un plan d'amélioration dont l'étudiante ou l'étudiant sera entièrement responsable.

### Barème pour le calcul de la pénalité

Pénalité/nombre de mots dans le travail	200 mots	400 mots	600 mots	800 mots
-1/3 lettre	À partir de 2 erreurs	À partir de 4 erreurs	À partir de 6 erreurs	À partir de 8 erreurs
-2 /3 lettre	À partir de 3 erreurs	À partir de 5 erreurs	À partir de 9 erreurs	À partir de 12 erreurs
-1 lettre	4 erreurs et plus	8 erreurs et plus	12 erreurs et plus	16 erreurs et plus

## RÈGLEMENT 28.12.3 SUR LA FRAUDE

Attendu que l'Université de Moncton veut :

- a) s'assurer de l'honnêteté intellectuelle de ses étudiantes et de ses étudiants et les inciter à en faire preuve pendant leurs études et dans leur vie professionnelle, leur permettant d'éviter les conséquences néfastes de la malhonnêteté intellectuelle sur eux et sur les autres;
- b) remplir son engagement de mettre au service du public des diplômées et des diplômés dont l'expérience éducative a été authentique;
- c) prendre les mesures nécessaires à la réalisation de ses objectifs de formation tout en tenant compte des droits et des responsabilités de toutes les parties en cause;

L'Université de Moncton interdit à ses étudiantes et à ses étudiants de tricher, de plagier ou de faire preuve de malhonnêteté intellectuelle lors de toute épreuve de contrôle, peu importe sa forme. Pour prendre connaissance des détails concernant ce règlement : [http://www.umoncton.ca/repertoire/etudes\\_sup/reglements\\_28.htm#28.12.3](http://www.umoncton.ca/repertoire/etudes_sup/reglements_28.htm#28.12.3)

<sup>1</sup> Erreurs d'orthographe, de ponctuation, d'impropriété (anglicismes), de syntaxe (construction de la phrase) ou grammaticales (accord en genre, nombre, terminaison des verbes). Une erreur d'orthographe d'usage commise plus d'une fois pour le même mot n'est pénalisée qu'une seule fois. Exemples d'erreurs d'orthographe d'usage : littéraire, j'ai aperçu