

Consignes concernant l'élaboration du dossier documentaire des TPE

LE DOSSIER DOCUMENTAIRE

Un **seul dossier** documentaire est attendu par groupe (police 12, interligne simple).

- Tous les membres du groupe doivent participer à l'élaboration de ce dossier.
- Ce dossier comportera la synthèse de tous les documents (livres, articles, brochures, analyses d'entretiens, revues etc.) ayant servi à trouver la réponse à la problématique formulée. *Il ne s'agit pas de recopier les documents mais d'en faire une synthèse.*
- Le texte du dossier doit être cohérent et structuré selon un plan clair : prévoir une introduction, rédiger la problématique, prévoir des paragraphes et des titres clairs.
- Prévoir une page de garde (le nom du lycée, l'année scolaire, la classe, le thème, le sous-thème, le sujet et la problématique, les noms et prénoms des membres du groupe, ceux des accompagnateurs (et au besoin le nom de la personne « ressource »), les disciplines concernées. Préciser la discipline dominante.
- Prévoir une bibliographie et une webographie. **Ne vous contentez pas d'une recherche de documents sur Internet**, citez des livres, des articles de journaux ou revues, des encyclopédies. **Citer les sources pour chaque schéma ou graphique** inséré dans votre production.
- Prévoir une reliure pour le dossier documentaire.
- Remettre une copie du dossier documentaire par groupe. Garder une copie du dossier sur clé USB.
- Faire figurer les informations supplémentaires en annexes.
- Soigner l'expression: syntaxe claire, vocabulaire précis et riche, phrases bien construites et pas très longues, temps des verbes bien utilisés, bonne orthographe, etc.
- Soigner la présentation (la mise en page, la pagination, la justification par l'icône « justify », la ponctuation correcte), éviter les fioritures et les répétitions inutiles, mettre des repères visuels, etc.

N.B Éviter que le dossier ne soit un montage d'informations et de documents sans véritable appropriation personnelle des informations ni un regard critique suffisant.

PROPOSITIONS DE TROIS TYPES DE PLAN

Choisir un plan qui correspond à votre sujet

Le Plan thématique	Il propose une seule thèse et la démontre à l'aide de 3 arguments illustrés d'exemples.
Le Plan dialectique	Il propose 3 thèses dont deux antithétiques et les démontre chacune à l'aide d'un argument illustré d'exemples.
Le Plan analytique	Il propose d'étudier le problème en présentant ses causes et ses conséquences et en lui proposant des solutions.

EXEMPLE D'UN PLAN CLASSIQUE DE DOSSIER

- Sommaire
- Introduction : Motifs du choix (personnels, historique contextuelle...), **problématique**, annonce du plan.
- Cadre théorique : synthèse des documents (développer le volet scientifique).
- Cadre pratique et Résultats : description de la méthode choisie (questionnaire, entretien, échantillon etc.), résultat du sondage, résultat des entretiens, expériences réalisées, etc.
- Discussion : confrontation des résultats obtenus aux informations triées dans le cadre théorique.
- Conclusion: synthèse (des idées clés) + réponse à la problématique.
- Bibliographie et Annexes

Attention ! **Si vous réalisez un questionnaire** : reportez-vous à la méthodologie du questionnaire (organisez l'échantillonnage de la population interrogée en fonction de votre recherche). Vous pouvez télécharger un document de travail réalisé par Christian Visticot et Christine Morin, professeurs d'économie et gestion dans l'académie de Bordeaux. Vous pouvez le demander aux documentalistes ou le télécharger dans : l'ENT, rubrique CDI, formation des élèves (méthodologie du questionnaire).

Évitez les couleurs claires pour vos diaporamas.

CRITERES D'EVALUATION DU DOSSIER DOCUMENTAIRE

Rubriques	Critères d'évaluation
Qualité du contenu	Adéquation avec la problématique et le plan Richesse des connaissances Qualité de la synthèse
Organisation du contenu	Structuration de la présentation Cohérence d'ensemble Qualité des transitions
Présentation écrite du contenu	Soin et lisibilité de la mise en page Respect des normes définies pour la bibliographie Qualité de l'expression : correction de la syntaxe, précision du vocabulaire et du niveau de langue

LA CONSTRUCTION DE LA PROBLEMATIQUE

La **problématique** n'est pas une question appelant une réponse purement descriptive ou un simple constat. **Elle doit déboucher sur une démonstration.**

Exemples : Qu'est-ce- qu'un trou noir en astronomie ?

La délinquance en France augmente-t-elle ?

La problématique ne doit appeler ni une définition, ni un catalogue, ni une démonstration ni un exposé.

La **problématique** est une question qui fait émerger un ensemble de problèmes : elle prête à discussion, elle amène d'autres questions.

Elle suscite un raisonnement qui permettra d'apporter des éléments de réponse argumentés et vérifiés. Elle met en évidence un problème qui ne se voit pas ; cela suppose : observation, découverte, confrontation, croisement de points de vue.

Elle implique de se mettre en position de chercheur (réflexion, enquête, expérimentation...).

La formulation de la problématique est généralement articulée autour de trois questions : QUOI (définition de l'objet) ? COMMENT (explication du processus) ? POURQUOI (exposé de la finalité) ?

Dans certains cas, le TPE aura pour fin de répondre à la question, dans d'autres, il aura permis d'affiner les termes d'une contradiction, de se donner les moyens d'une prise de décision.

Exemples :

L'existence des trous noirs peut-elle être remise en cause aujourd'hui ?

Le sentiment d'insécurité est-il lié aux chiffres de la délinquance en France ?

Pourquoi des calendriers différents à une même époque ? (1ère S : Maths + physique)

Vérifier si votre problématique répond bien aux questions suivantes :

	OUI	NON
La problématique est-elle bien formulée ?	x	
La problématique a t-elle un ancrage dans les deux disciplines du TPE ?	x	
La problématique est-elle cohérente avec le sujet et le thème de départ ?	x	
La problématique suscite t-elle des questionnements ?	x	
Entraîne t-elle une réponse limitée à OUI ou à NON ?		x
Débouche t-elle sur une démonstration ?	x	
Met-elle en jeu des arguments contradictoires ?	x	
La problématique incite-t-elle au débat ?	x	
La problématique correspond-elle à un problème qui me paraît important ?	x	
La problématique posée trouve t-elle son développement dans le plan proposé ?	x	

LA REALISATION DE LA PRODUCTION FINALE

Votre travail de groupe doit aboutir à une production finale qui permettrait d'illustrer une réponse pertinente à la problématique.

La production finale doit être faisable, originale, modeste et adéquate. Ce qui ne doit pas l'empêcher d'être imaginative et soucieuse de mettre en valeur le travail accompli en attirant la curiosité des destinataires, par sa pertinence, son originalité et son adéquation avec le sujet traité et la démarche suivie.

Elle peut être : une maquette, un poème, un article dans un journal, un dossier écrit, une expérience scientifique, une revue (édition spéciale), un livre (comme les livres de contes bien illustrés, grand format...), une séquence vidéo, des pages Internet, une affiche, une représentation théâtrale, une adaptation théâtrale...

LE CARNET DE BORD

LA FORME : Aucune obligation de forme.

A vous d'adapter celle-ci aux objectifs suivants :

LE CONTENU :

- Présentation de l'élève (Nom, prénom, classe et groupe auquel il appartient).
- Visa des enseignants des deux disciplines en première page,
- Thème et sujet choisi.
- Problématique envisagée ou retenue.
- Le parcours au jour le jour notant les avancées, les problèmes, les états d'âmes.
- Date.
- But de la recherche : Qu'est ce que j'ai fait ? (recherche documentaire, enquête ou schéma de l'expérience réalisée) - Dans quel but ? - Dans quels lieux ? A partir de quels documents ? résumé de TOUS les documents consultés (retenus ou non).
- Résultats de la recherche positifs (avancement du projet) OU négatifs (changement d'orientation).
- Prévisions : besoin de matériel avec schémas expérimentaux, lieux et recherches envisagées, demande de sorties, questions aux professeurs.
- Une bibliographie complète indiquant les documents compulsés et rejetés ainsi que ceux retenus.
- Date, référence et mots clés.

- **Quelques idées d'utilitaires** :

une feuille « volante » pour noter le matériel expérimental, une clé USB pour enregistrer tous vos documents en vue de la production finale (images, vidéos, diaporamas..).

- **Quand remplir LE CARNET DE BORD ?**

- Le carnet de bord est individuel - Noter son nom sur la couverture.
- Le réaliser tout au long de l'année, 15 min. avant la fin de chaque séance.
- Donner son lieu de travail au professeur.
- Le professeur référent peut le consulter en cours d'année.
- Il témoigne du cheminement parcouru, de la méthode et de l'implication.
- Il est intégré au dossier TPE.

- **Aide mémoire.** Je vérifie que mon carnet de bord indique les points suivants :

- ma motivation, mes initiatives et mon autonomie.
- ma place dans le groupe.
- le respect des étapes, l'adaptation des documents au sujet.
- des recherches par mots clés.
- une bibliographie précise.
- des documents retenus à mon niveau.
- des expériences ou des utilisations de lois en relation avec le sujet.
- une compréhension du phénomène.
- le respect des consignes de sécurité au cours des manipulations.

TPE - Cerner le sujet - Fiche 1

THEME :

<p>Associer 5 mots minimum au thème de travail que vous avez choisi. Chercher des synonymes et des termes analogiques (voir portail Netvibes)</p>	
<p>Lister des questions que vous vous posez sur le sujet.</p> <p>Qui (Qui fait ? Qui subit ? Qui propose, met en place, décide... A qui ? Pour qui ? Avec qui ? Tous ou certains ? Si certains lesquels ? Individus ? Groupes ?)</p> <p>Quoi (Les faits : ce que c'est, cela comprend ... cela ressemble à ... les différents types, sortes, formes ...)</p> <p>Où (Le lieu : l'endroit, le milieu, le contexte...)</p> <p>Quand (Le temps : période, date, durée, fréquence, ordre des événements ? ...)</p> <p>Comment (Le déroulement des événements : de quelle manière ? Avec quels moyens, méthode, conditions, étapes ?)</p> <p>Pourquoi ? (La cause : pour quelles raisons (typologie des causes : économiques, juridiques, sociologiques...))</p>	
<p>Définir les mots-clés. Utiliser une encyclopédie, un dictionnaire spécialisé (sciences, histoire, littérature...) à consulter au CDI ou sur Internet. Noter vos sources.</p>	<p>Consulter un dictionnaire ou une encyclopédie sur Internet : http://www.netvibes.com/portailducdidulyceechampollion/#Dictionnaires et Encyclopedie Définition :</p>

<p>Chercher trois questions pour lesquelles vous souhaiteriez avoir une réponse. « Je voudrais savoir... »</p>	
<p>Rédiger des questions qui pourraient faire l'objet d'une problématique.</p>	<p>- - -</p>
<p>En Choisir une et évaluer-la. (voir fiche 2 : Évaluer la problématique).</p>	
<p>Faire un plan.</p>	

Pour réaliser votre dossier documentaire, ne pas oublier de sélectionner des documents, prendre des notes et retenir l'essentiel, faire un résumé de chaque document, donner les références des documents dans une bibliographie en annexe de votre travail (fiche 4 : Grille de saisie des références).

Grille de saisie des références - TPE - Fiche 2

Pour préparer votre bibliographie, noter les références des documents que vous consultez.

Livre

Auteur, <u>Titre</u> (en italique si tapé), Éditeur, Année d'édition, Nombre de pages, Cote

Périodique

Auteur, « Titre de l'article », <u>Titre du périodique</u> (en italique si tapé), N°, Date, Pagination (p. - p.)

Site Internet

Auteur, <u>Titre de la page</u> (en italique si tapé), Adresse URL, Date de consultation

Organisation de votre bibliographie :

Classer vos sources par types de documents (supports) puis à l'intérieur par ordre alphabétique d'auteurs.

Mettre les dictionnaires et encyclopédies dans le support livre avant toutes les références. S'il n'y a pas d'auteur, utiliser le titre du document (sans article) dans le classement alphabétique. S'il y a plus de trois auteurs, indiquer le premier auteur et al. (et les autres).

Prise de notes - TPE - Fiche 3

Organiser la lecture des documents que vous consultez : prenez des notes.

1 **Source**. Notez toutes les informations dont vous avez besoin pour identifier la source dans la bibliographie : nom de la publication, chapitre ou article, auteur, éditeur, date de publication, cote, adresse internet.

2 **Détails importants**. Identifiez les détails et les données spécifiques soutenant les idées principales. Lorsque vous citez exactement les mots d'un auteur, utilisez des guillemets pour repérer le début et la fin de la citation.

3 **Résumé**. Quelles sont les idées principales présentées ? Si possible, utilisez des expressions et mots-clés de la source dans votre résumé. Résumez le document en dix lignes maximum.