



Gymnase de Burier

Case Postale 96
Rte de Chailly
1814 La Tour-de-Peilz

T +41 21 316 93 33
gymnase.burier@vd.ch
www.gymnasedeburier.ch

TRAVAIL DE MATURITÉ 2020

JOURNAL DE BORD



Chères et chers élèves,

Vous allez réaliser, durant cette année civile, un travail de recherche qui requiert toute votre opiniâtreté à mener à bien vos objectifs personnels.

La réalisation de votre travail de maturité vous apportera de nombreuses satisfactions sur le plan des progrès méthodologiques qui structureront votre dossier avec rigueur, des connaissances acquises sur le thème choisi et des différentes rencontres qui sont une ouverture d'esprit indispensable à tout travail de recherche.

Vos maître·sse·s répondant·e·s sont très investi·e·s à vous encourager, à vous soutenir dans l'élaboration de votre projet.

Je vous souhaite beaucoup de plaisir dans vos passionnantes lectures qui aiguiseront votre esprit critique.

C'est un noble défi que de pouvoir exposer son travail et de le rendre accessible à tous.

Avec l'expression de mes chaleureux messages.



Agnès-Valérie Bessis, directrice

TABLE DES MATIERES

1	LE TRAVAIL DE MATURITÉ.....	4
2	RÉFÉRENCES LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES	5
3	LE TRAVAIL DE MATURITÉ AU GYMNASSE DE BURIER	6
3.1	Organisation.....	6
3.2	Forme du document.....	6
3.3	Reddition et archivage.....	7
3.4	Utilisation des sources, plagiat, tricherie.....	7
3.5	Travail de maturité et langues modernes.....	7
3.6	Rôles du maître répondant.....	8
4	CALENDRIER	9
5	ÉVALUATION DU TRAVAIL DE MATURITÉ	10
5.1	Évaluation formative.....	10
5.2	Évaluation certificative.....	10
5.3	Remarques concernant l'évaluation	11
6	BUDGET, FRAIS ET ACHATS	12
7	TENUE DU JOURNAL DE BORD.....	12
8	ANNEXES	13

1 LE TRAVAIL DE MATURITÉ

Le travail de maturité est une démarche de projet, qui se déroule sur une année civile, soit sur la deuxième partie de la 2^e année et la première partie de la 3^e année.

La part de production originale du travail de maturité peut adopter plusieurs formes : le traitement d'une question originale, la vérification d'éléments connus à partir d'observations, d'expérimentations personnelles, la construction d'un instrument ou d'une machine, une analyse à partir de compilations et de synthèses, une production événementielle ou une création artistique (peinture, photo, œuvre littéraire...).

Le travail de maturité doit permettre à l'élève :

- de chercher, évaluer, structurer et exploiter des informations ;
- d'acquérir, de pratiquer et de perfectionner des méthodes de travail adéquates ;
- d'acquérir une capacité d'organisation, de gestion du temps sur le moyen et long terme ;
- d'approfondir son expérience du travail en groupe ;
- de devenir plus autonome ;
- de communiquer ses idées, sa démarche et ses résultats de recherche par écrit et par oral ;
- de développer la motivation, la curiosité et l'ouverture d'esprit ;
- de décloisonner les savoirs ;
- de s'approprier un sujet.

Des objectifs plus spécifiques peuvent être fixés suivant le thème du travail de maturité.

En complément, voici quelques extraits des recommandations émises par la Conférence intercantonale des directeurs de l'instruction publique de Suisse romande et du Tessin adoptées le 12 juin 1997.

Objectifs du Travail de maturité

À l'image des plans d'études cadres de chaque discipline, des objectifs à atteindre dans les domaines des connaissances, du savoir-faire et des attitudes peuvent être dégagés pour le travail de maturité.

Connaissances

En ce qui concerne les connaissances, il s'agit d'approfondir, par la médiation d'un cours spécifique et de lectures ou d'expériences personnelles, un thème lié si possible à plusieurs domaines d'études et de mettre en relation les connaissances y relatives les unes avec les autres.

Savoir-faire

Les savoir-faire suivants devraient être atteints :

- maîtriser une méthodologie de recherche dont l'empreinte devrait dépasser celle du seul travail;
- élaborer par écrit et défendre oralement un rapport structuré répondant aux exigences formelles d'un travail de recherche;
- dégager les présupposés, le cheminement et les enjeux d'une position, d'une thèse, d'une théorie ou d'une problématique et soumettre son propre discours à cette démarche.

Attitudes

Quant aux attitudes escomptées, on peut relever celles-ci :

- prendre conscience que toute recherche obéit aux mêmes règles méthodologiques fondamentales, que tout thème traité devrait nécessiter plusieurs éclairages et que les diverses connaissances scolaires peuvent devenir opérationnelles dans le cadre d'un seul travail ;
- saisir la dimension plurielle d'une formation et ainsi s'interroger sur le sens de celle-ci, sur le type d'homme et de société qu'elle dessine ;
- être ouvert au dialogue avec autrui (les enseignant·e-s, les camarades d'études, des interlocuteur·rice-s extrascolaires) dans le cadre de la classe, de la recherche et de l'élaboration du travail.

2 RÉFÉRENCES LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

Vous trouverez dans ce chapitre le cadre légal et réglementaire qui régit le travail de maturité.

- **Règlement sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale**
(RRM du 16 janvier 1995, modifié le 14 juin 2007)

Art. 10 Travail de maturité

Chaque élève doit effectuer, seul ou en équipe, un travail autonome d'une certaine importance. Ce travail fera l'objet d'un texte ou d'un commentaire rédigé et d'une présentation orale.

Art. 15 Notes de maturité et évaluation du travail de maturité

[...] ² Le travail de maturité est évalué sur la base des prestations écrites et orales.

Art. 20 Exigences quant à la forme du certificat

¹ Le certificat comprend :

[...] g. le titre du travail de maturité.

- **Loi vaudoise sur l'Enseignement Secondaire Supérieur**
(LESS, 17 septembre 1985, modifiée le 6 novembre 2007)

Art. 9 Organisation des études

La formation dans les écoles de maturité comprend :

- les disciplines fondamentales du tronc commun ;
- une option spécifique ;
- une option complémentaire ;
- un travail de maturité.

- **Règlement des gymnases**
(RGY du 6 juillet 2016)

Art. 82 Travail de maturité (extrait)

¹ Les élèves effectuent un travail de maturité, seuls ou en équipe, entre la 2^{ème} et la 3^{ème} année, selon le calendrier fixé par le directeur et les modalités fixées par le département.

² Le travail de maturité est évalué par un jury interne qui peut, le cas échéant, s'adjoindre un expert externe, sur la base de la mise en œuvre du projet, du document écrit déposé et de la présentation orale.

³ Le travail de maturité donne lieu à une note annuelle en 3^{ème} année.

⁴ Le titre du travail de maturité est mentionné sur le certificat de maturité gymnasiale.

⁵ L'élève qui répète la 3^{ème} année choisit, pour le début de l'année scolaire, soit de conserver sa note, soit d'effectuer un nouveau travail de maturité. Dans ce dernier cas, la note attribuée au premier travail n'est pas conservée.

- **Dispositions d'application du Règlement des gymnases**

DRGY 82.2 TM et redoublement à l'EM

En principe, l'élève qui répète sa deuxième année entreprend un nouveau TM. Toutefois, sur la base du préavis des maîtres concernés, le directeur peut autoriser la poursuite du travail entrepris. La note obtenue est alors définitive et sera intégrée dans le bulletin de 3^e année.

DRGY 82.4 TM – Titre et résumé

Le titre ne doit pas dépasser deux lignes et 120 caractères.

Une feuille de synthèse d'une page A4 au maximum est exigée.

Elle peut être reprise dans le site Internet du gymnase, avec l'accord de l'auteur.

3 LE TRAVAIL DE MATURITÉ AU GYMNASSE DE BURIER

3.1 Organisation

Le travail de maturité est organisé sur le modèle du séminaire, ce qui implique une introduction du·de la maître·sse répondant·e et un important travail de recherche des élèves avec des mises en commun ponctuelles. Des thèmes, qui peuvent être interdisciplinaires, sont proposés aux élèves. Chaque thème est pris en charge par un·e maître·sse répondant·e.

À l'intérieur du thème proposé, l'élève dégage le sujet qu'il souhaite traiter, soit en l'élaborant lui-même, soit avec l'aide du·de la maître·sse répondant·e. Un sujet peut être traité par un duo d'élèves et faire l'objet d'un seul rapport.

Concernant l'horaire hebdomadaire, les périodes 9 et 10 du lundi sont réservées au travail de maturité (à l'exception de situations particulières ou de changement d'horaire). La·le maître·sse organise la planification de son thème, ajuste la fréquence des rencontres et organise avec ses élèves les phases de recherche ou de travail personnel. Bien entendu, dans la mesure où l'élève et la·le maître·sse se mettent d'accord, les rencontres peuvent avoir lieu à d'autres moments, mais toujours en dehors de leurs heures de cours. D'un point de vue administratif, toute absence à une séance planifiée est traitée comme une absence à un cours.

Par ailleurs, **toute demande de congé liée au travail de maturité doit être accompagnée du préavis du·de la maître·sse répondant·e et adressée à la doyenne répondante des TM.** En principe, il n'est accordé qu'un seul congé pendant tout le travail.

3.2 Forme du document

Le travail de maturité se compose de trois éléments distincts : la mise en œuvre du projet (le processus), la rédaction du rapport écrit et la défense orale.

Le dossier comprend une page de titre, un sommaire, le texte principal organisé en chapitres, une bibliographie, si nécessaire un glossaire et d'éventuelles annexes. Sa longueur est d'environ 20 pages A4 (40'000 signes) s'il est présenté par une seule personne et 30 pages A4 (60'000 signes) s'il est réalisé par un duo (ces limites s'appliquent au document sans les annexes). Dans tous les cas, la qualité prime sur la quantité.

Pour toute autre forme d'expression (vidéo, œuvre lyrique, picturale, musicale, dramatique, multimédia, travaux en laboratoire, expérience sur le terrain, etc.), le travail comporte obligatoirement un dossier explicitant la démarche (au minimum 10'000 signes – soit environ 5 pages) et soumis à évaluation.

Le dossier est accompagné d'une feuille de synthèse d'une page A4 au maximum qui présente succinctement l'introduction, la démarche et ses résultats ainsi que la conclusion. Cette page peut être reprise sur le site Internet du gymnase, avec l'accord de l'auteur·e.

En outre, les exigences formelles suivantes sont à respecter :

- la page de titre comporte obligatoirement les mentions suivantes : titre du travail (il ne doit pas dépasser deux lignes et 120 caractères), nom, prénom, classe, maître·sse répondant·e, date de la remise et nom du gymnase ;
- le texte est dactylographié (les salles d'informatique sont à disposition) ;
- les pages sont numérotées ;
- la disposition est claire et aérée ;
- l'expression est correcte et précise, l'orthographe a été corrigée (voir aussi le point 3.6) ;
- les références bibliographiques sont données de manière systématique conformément aux exigences ;
- les citations sont toujours accompagnées de la source ;
- les illustrations, les schémas, les dessins et les graphiques sont soignés et utilisés de manière pertinente, avec titre, légende et référence bibliographique.

3.3 Reddition et archivage

Le produit final doit être rendu au plus tard à la date figurant dans le calendrier annuel du gymnase. Seule la direction peut accorder une prolongation de délai si une demande écrite est formulée avec préavis du-de la maître·sse répondant·e. Bien entendu, il est possible de rendre son travail avant cette date. Dans tous les cas, l'élève remet :

- une version papier pour chaque maître·sse répondant·e ;
- une version papier pour l'expert·e ;
- une version électronique destinée à l'archivage (les informations concernant ce point précis vous parviendront ultérieurement) ;
- toutes les productions effectuées pendant le travail et soumises à l'évaluation ;
- la page de titre pour l'exposition dans le hall ;
- la page de synthèse (elle se place en début de travail et n'est pas répertoriée dans le sommaire ; dans la version informatique, elle fera l'objet d'un fichier spécifique intitulé « synthèse »).

Attention : un travail remis après le délai de reddition reçoit la note 1.

Le guide de mise en page d'un long document est disponible sur le site du gymnase.

3.4 Utilisation des sources, plagiat, tricherie

Tous les documents utilisés (livres, revues, pages internet, etc.) sont à considérer comme des sources d'information qu'il s'agit impérativement de retravailler. L'élève ne peut en aucun cas les reproduire telles quelles, ni se contenter d'y pratiquer quelques coupures. Cela serait du plagiat, considéré comme de la tricherie et sanctionné comme telle (par exemple la note 1 pourrait être attribuée au travail, art. 42 RGY).

Il est évidemment légitime d'inclure dans le texte des citations pour justifier ou illustrer les propos. Mais elles ne doivent pas dépasser quelques lignes, sauf pour des situations exceptionnelles et motivées.

Concrètement, sont notamment considérés comme du plagiat :

- la copie (quel que soit le support d'origine) de phrases entières sans les mettre en évidence (par exemple entre guillemets) et/ou sans mentionner la source exacte ;
- la traduction d'un texte rédigé dans une autre langue que le français sans révéler la source originale ;
- l'emprunt d'informations précises à une source à laquelle aucun renvoi n'est effectué.

3.5 Travail de maturité et langues modernes

Les langues modernes interviennent évidemment dans l'élargissement des connaissances culturelles, historiques, économiques et sociales d'une région linguistique. Elles s'inscrivent parfaitement dans le cadre d'une recherche interdisciplinaire, et il est tout à fait possible d'effectuer un travail de maturité dans une autre langue que le français. Les élèves qui font ce choix doivent obtenir l'accord du-de la maître·sse répondant·e et démontrer une maîtrise suffisante de la langue concernée afin de garantir la lecture et la compréhension des sources.

Il est important de noter que le rôle du-de la maître·sse n'est pas de servir de traducteur·rice. En revanche, il accompagne et soutient l'élève qui accepte l'effort de rédiger dans une langue étrangère. En fonction des situations et des besoins, la-le maître·sse s'efforce d'équilibrer les activités en français et en langue étrangère, dans le but de privilégier le contenu. Dans tous les cas, l'emploi de la langue étrangère ne constitue pas un but en soi.

3.6 Rôles du maître répondant

Dans le cadre du travail de maturité, les rôles du·de la maître·sse répondant·e sont notamment les suivants :

- Il·elle propose le thème du séminaire ;
- il·elle donne l'introduction, les buts et la méthodologie du séminaire ;
- il·elle présente ses exigences en matière de travail de maturité ;
- il·elle informe clairement l'élève sur les critères d'évaluation et la pondération des différentes parties dans l'évaluation finale ;
- il·elle procède avec l'élève à la répartition du travail et établit un calendrier précis des étapes à respecter ;
- il·elle guide l'élève dans la définition et l'élaboration d'une problématique ;
- il·elle encourage et soutient l'élève tout au long des recherches et de la réalisation du travail ;
- il·elle rencontre régulièrement l'élève en fonction des besoins ;
- il·elle offre des conseils à l'élève et l'aide à développer des techniques de recherche et d'organisation ;
- il·elle oriente le travail de recherche et le déroulement des sources ;
- il·elle amène l'élève à une démarche régulière d'autoévaluation ;
- il·elle surveille la qualité de la rédaction et la présentation des rapports écrits ;
- il·elle évalue le travail de manière formative avec mise en garde immédiate en cas de négligence ou d'insuffisance (les mises en garde sont toujours écrites) ;
- il·elle aide l'élève à préparer la défense orale et le guide dans ses choix de présentation.

La·le maître·sse répondant·e a aussi la responsabilité d'établir l'évaluation certificative du travail (cf. pages 9 et 10). Cela implique un certain nombre de rencontres avec l'élève afin de pouvoir juger l'évolution du travail et prendre en compte la démarche dans la durée. Concrètement, **au moins sept rencontres d'une certaine envergure doivent avoir lieu, articulées généralement de la manière suivante :**

1. séance d'accueil, explications méthodologiques, définition du sujet, signature de la déclaration d'engagement ;
2. discussion sur l'élaboration du plan de travail, sur la définition des hypothèses de recherche (problématique) ;
3. bilan intermédiaire (avril-mai), reddition d'une partie significative du travail, évaluation formative écrite ;
4. discussion après la remise d'une partie significative du travail, planification des travaux pendant les vacances d'été ;
5. bilan intermédiaire après les vacances d'été, évaluation formative écrite ;
6. commentaires et dernières consignes en vue de la reddition définitive (avant les vacances d'automne) ;
7. préparation de la défense orale.

Parallèlement à ces rencontres, quelques entretiens et échanges de courriels ont évidemment lieu, de manière à favoriser les ajustements. À la fin du travail, et après la défense orale, la·le maître·sse organise une dernière rencontre dans le but de communiquer à l'élève l'évaluation certificative.

Chaque maître·sse répondant·e se réserve le droit de refuser une version provisoire du travail s'il contient de nombreuses fautes d'orthographe ou de grammaire. Les outils à disposition des élèves sont nombreux (correcteurs orthographiques, logiciels spécialisés en salle informatique, etc.) et permettent d'éviter ce problème.

4 CALENDRIER

Début du travail	lundi 27 janvier 2020.
Délai de reddition	lundi 26 octobre 2020, 08h00.
Défenses orales	décembre 2020 (dates à confirmer).

Le travail de maturité se déroule en plusieurs étapes qui correspondent au cheminement naturel d'une démarche de recherche. La durée des étapes peut varier selon l'organisation propre à chaque travail.

Étape 1 – du début du TM à mi-février

- Présentation des documents de référence et de l'évaluation ;
- Partie séminaire autour du thème ;
- Recherche du sujet et des hypothèses de travail ;

Étape 2 – de mi-février à mi-mars

- Élaboration et formulation des hypothèses de travail ;
- Plan de travail ;
- Recherches bibliographiques ;
- Présentation orale de la démarche, des difficultés et des objectifs ;

Étape 3 – de mi-mars à fin juin

- Travail personnel de recherche, de structuration et de rédaction ;
- Reddition d'un chapitre test ;
- Présentation du travail déjà réalisé et des premiers résultats ;

Étape 4 – de juillet à fin octobre

- Rédaction du travail et/ou création du produit final ;
- Reddition du TM ;

Étape 5 – novembre - décembre

- Préparation de la défense orale ;
- Défense orale .

5 ÉVALUATION DU TRAVAIL DE MATURITÉ

Le travail de maturité est un travail de longue haleine dans lequel l'élève doit mettre en œuvre un certain nombre de compétences aussi bien au niveau des savoirs et connaissances que des techniques et méthodes de travail. Il s'agit non seulement de considérer de manière ponctuelle un résultat ou une somme de connaissances, mais aussi d'apprécier les compétences acquises par l'élève tout au long de la démarche. Ainsi, la mise en œuvre, la progression du travail (processus) et la qualité du résultat final (contenu, forme et défense orale) sont évaluées.

5.1 Évaluation formative

Tout au long de la démarche, l'élève peut savoir ce qu'on attend de lui grâce à l'évaluation formative. Elle est menée par la-le maître-sse en charge du suivi (voir point 3.6). Elle permet à l'élève d'atteindre les objectifs fixés et d'être guidé dans la réalisation de ce travail.

De son côté, l'élève joue également un rôle important dans son évaluation formative (autorégulation), notamment en adoptant un regard critique sur la validité de sa démarche et en faisant les ajustements nécessaires (la tenue d'un journal de bord facilite considérablement cette tâche). L'élève adopte une démarche régulière d'autoévaluation.

5.2 Évaluation certificative

L'évaluation certificative constitue l'évaluation définitive du travail, elle se traduit par une note de 1 à 6. Elle est établie par un jury composé du-de la maître-sse en charge du suivi et d'un-e expert-e. Elle donne lieu à une note annuelle en 3^e année comptant pour l'obtention de la maturité.

Pour procéder à l'évaluation certificative, la-le maître-sse et son expert-e se réfèrent aux critères suivants (ces critères sont évalués d'office et sont communs à tous les travaux) :

PROCESSUS

- Progression pendant toute la durée du travail de maturité ;
- Respect des délais ;
- Autorégulation ;
- Maîtrise des techniques de travail liées au type de travail de maturité ;
- Acquisition et traitement des connaissances ;

CONTENU

- Adéquation du travail avec le sujet de recherche ;
- Authenticité du travail ;
- Validité du propos (contexte historique et théorique) ;
- Cohérence et structure (qualité de l'argumentation) ;
- Qualité de l'analyse, mise en perspective critique ;
- Pertinence du propos et de la conclusion ;

FORME

- Respect des exigences formelles (citations, bibliographie, sources, etc.) ;
- Soins de la présentation du dossier (qualité des illustrations, mise en page, etc.) ;
- Maîtrise de la langue (orthographe, grammaire et syntaxe) ;

DEFENSE ORALE

- Structure de la présentation, exploitation des supports ;
- Présentation synthétique du travail ;
- Maîtrise du sujet, clarté des explications ;
- Bilan critique ;
- Qualité de l'expression orale.

La pondération exacte des différentes parties dans l'évaluation finale est communiquée à l'élève par la-le maître·sse en charge du suivi en principe dans le mois qui suit le début du travail de maturité. Elle tient compte des fourchettes suivantes.

PROCESSUS	(20% à 30% de la note finale)
CONTENU	(40% à 60% de la note finale)
FORME	(10% à 20% de la note finale)
DEFENSE ORALE	(10% à 20% de la note finale)

5.3 Remarques concernant l'évaluation

1. La pondération des différentes parties doit être identique pour l'ensemble des élèves travaillant sur le même thème.
2. Pour des travaux particuliers (création artistique, organisation d'événement, travail d'écriture, etc.), des critères d'évaluation spécifiques peuvent être formulés par la-le maître·sse en charge du suivi. Dans ce cas, il en fait part à l'élève dès le début du travail.
3. Deux élèves qui travaillent ensemble sur un même sujet (duo) obtiennent la même évaluation certificative. Sont réservés les cas particuliers de duos qui dysfonctionnent et qui peuvent faire l'objet d'une évaluation différenciée (par exemple s'il s'avère que l'un contribue plus activement que l'autre à l'élaboration du travail). Ces cas doivent être signalés au·à la maître·sse répondant·e et à la doyenne répondante sans délai.
4. L'évaluation certificative est communiquée à l'élève par la-le maître·sse en charge du suivi (en principe, dans la semaine qui suit la défense orale). Ce dernier transmet à l'élève une copie complète du document certifiatif.
5. **Un travail remis après le délai de reddition reçoit automatiquement la note 1.** À noter que seule la direction peut accorder une prolongation de délai. La demande motivée de prolongation de délai se fait par écrit avec préavis du·de la maître·sse répondant·e.
6. **Un travail qui n'a jamais été soumis au·à la maître·sse répondant·e pendant le processus n'est pas recevable. Il peut être sanctionné par la note 1.**
7. Il est strictement interdit d'enregistrer, de filmer ou de photographier les prestations des élèves durant les défenses orales sans l'autorisation de la direction.

6 BUDGET, FRAIS ET ACHATS

Toute recherche nécessite du temps mais aussi l'utilisation d'un matériel particulier, le recours à des services et des déplacements.

Photocopies / Impression

Chaque élève reçoit une carte de photocopies d'une valeur de CHF 5.- au début du travail ainsi qu'un quota supplémentaire d'impression en salle d'informatique (50 pages en 2M et 50 pages en 3M, valeur CHF 10.-).

Transport

Seuls les frais de déplacement en Suisse et hors du canton de Vaud peuvent être remboursés (à hauteur de 50%). Ces déplacements doivent être exceptionnels.

Autres dépenses

Certains achats (matériel spécifique, livres, etc.) peuvent être partiellement ou totalement remboursés par l'école. Dans tous les cas, les élèves ne peuvent pas procéder à des commandes ou des achats sans l'accord du/de la maître·sse répondant·e.

En principe, les achats effectués dans le cadre du travail de maturité restent ensuite propriété de l'école.

7 TENUE DU JOURNAL DE BORD

Dès le début du travail, il est recommandé à chaque élève de tenir un journal de bord, dans le but de conserver les traces des différentes étapes de la recherche, de mettre en évidence les difficultés rencontrées et de vérifier que les objectifs intermédiaires sont réalisés.

Dates	Commentaires	À faire
27 janvier	<i>Découverte des documents disponibles, du journal de bord ainsi que du calendrier. Répartition des sujets. Signature de la déclaration d'engagement.</i>	<i>Rassembler des ouvrages et trouver des informations.</i>
...

De même, après chaque entretien, il est utile de rédiger un bref bilan en y inscrivant les critiques formulées, les propositions de remédiation ainsi que les tâches à effectuer (avec les délais). Des exemples de formulaires pour la tenue d'un journal de bord ou pour établir un bilan d'entretien sont disponibles dans les annexes et sur le site du gymnase.

8 ANNEXES

- Check-list pour la correction du travail
- Exemple de page pour un journal de bord
- Document d'aide à la prise de notes pendant un entretien
- Document certificatif
- Notes

CHECK-LIST POUR LA CORRECTION DU TRAVAIL DE MATURITE

(source: <http://maturaarbeit.net/>)

Structure

- Le travail est-il structuré de manière logique et compréhensible ?
- Y a-t-il un fil conducteur tout au long du travail ?
- Les éléments qui sont importants pour le traitement du sujet ont-ils tous été intégrés dans le travail ?
- Les différents titres et sous-titres indiqués dans le sommaire concordent-ils avec ceux figurant dans le travail ?

Contenu

- L'objectif du travail a-t-il été formulé de manière claire ?
- Le travail apporte-t-il une réponse à la question-clé ? Si tel n'est pas le cas, est-il clairement expliqué pourquoi il n'a pas été possible d'y répondre sur la base des informations disponibles ? Quelles informations manquent ?
- Les principales notions sont-elles toutes définies et sont-elles utilisées conformément aux définitions retenues ?
- Y a-t-il des répétitions ou des contradictions? L'enchaînement des arguments est-il correct ?
- Vos propres réflexions sont-elles formulées de manière explicite et délimitées clairement des informations reprises dans la littérature ?
- Les conclusions sont-elles probantes et formulées de manière claire ?
- Le travail a-t-il été relu par une deuxième personne ?

Citations

- Les citations (complètes ou partielles) sont-elles toutes indiquées de manière correcte et complète ?
- Les citations proviennent-elles de l'ensemble de la littérature utilisée lors de la rédaction du travail et ces ouvrages sont-ils tous mentionnés dans la bibliographie ?
- La manière d'intégrer les citations et la bibliographie satisfont-elles aux directives prescrites ?

Orthographe

- Avez-vous relu plusieurs fois le texte dans le but d'y déceler des fautes d'orthographe ?
- Une deuxième personne a-t-elle relu le travail ?
- L'orthographe des termes et des mots d'origine étrangère a-t-elle été soigneusement vérifiée au moyen de la littérature spécialisée ou d'un dictionnaire ?

Moyens de représentation

- Les moyens de représentation contribuent-ils à une meilleure compréhension du travail ?
- Les différents schémas, tableaux, etc. sont-ils représentés correctement (système d'axes, unités de mesure, etc.) et font-ils l'objet d'un commentaire dans le texte ? Les abréviations utilisées sont-elles expliquées ?
- La source des moyens de représentation qui ont été repris de tiers est-elle indiquée et figure-t-elle dans la bibliographie ou dans la liste des autres sources

Dates	Commentaires	À faire

BILAN DE DISCUSSION

Date Lieu Durée

Personnes présentes

Aspects positifs	Aspects négatifs

Proposition(s), décision(s) :

Tâche(s)	Délai



Gymnase de Burier
Rte de Chailly 170
Case postale 96
1814 La Tour-de-Peilz
www.gymnasedeburier.ch



ÉVALUATION CERTIFICATIVE DU TRAVAIL DE MATURITE

Élève (s)

Date : _____

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

Titre du TM

SPECIMEN

Évaluation

		Notes	Pondération	
I.	PROCESSUS		(20% - 30%)%	
II.	CONTENU		(40% - 60%)%	
III.	FORME		(10% - 20%)%	
IV.	DEFENSE ORALE		(10% - 20%)%	
TOTAL			100 %	
NOTE FINALE				
<i>(Note finale, arrondie au demi point)</i>				

Maître(s)

Nom, prénom : _____ Signature : _____

Nom, prénom : _____ Signature : _____

Expert

Nom, prénom : _____ Signature : _____

Les élèves concernés affirment avoir pris connaissance de l'évaluation ci-dessus.

Signature : _____ Signature : _____

NOTES

