CARNET DE BORD INDIVIDUEL

Le carnet de bord est un outil OBLIGATOIRE du module.

En plus de servir pour l'évaluation, il vous permet de toujours savoir où vous en êtes dans le module.

Le carnet de bord n'est pas un cahier de cours, vous ne devez pas tout noter, mais SYNTHÉTISER au quotidien ce que vous faites.

QUE FAUT – IL ÉCRIRE DANS LE CARNET ?

Le carnet de bord contient toutes les informations utiles pour le module.

- Une page de présentation permet de résumer la situation générale : l'année, votre nom, votre classe, le thème et votre sous – thème (et problématiques), votre groupe de travail, votre professeur référent, ainsi que tous les membres de l'équipe pédagogique.
- TOUTES LES ACTIVITÉS effectuées dans le cadre du module doivent apparaître dans votre carnet. Les activités sont très variées, en voici quelques exemples :
 - Cours de discipline non linguistique
 - Recherche documentaire
 - Réunion du groupe
 - Visite d'une exposition
 - Discussions avec un professeur ou interview d'un expert

Bien sûr, on ne dit pas la même chose dans un cours de physique que dans une réunion de groupe ou à l'occasion d'une exposition, mais pensez à toujours préciser la date, les personnes présentes, ainsi que ce que vous avez appris ou fait d'intéressant pour votre travail.

Adaptez – vous à chaque situation : Pour un cours, vous noterez les concepts importants, les informations et les documents supports, pour une séance de recherche sur Internet vous noterez les sites intéressants, les informations essentielles...

Le carnet de bord est aussi le lieu où écrire vos idées, commentaires, vos questions et les décisions importantes qui ont été prises, soit en classe, soit dans le groupe.

COMMENT PRÉSENTER LE CARNET ?

LE CARNET DE BORD EST VOTRE OUTIL. Il vous appartient et vous aide, faites en quelque chose de personnel, dans lequel vous vous retrouverez. Nous vous conseillons d'avoir une organisation chronologique, en consacrant une page par activité. Vous êtes libres de décorer votre carnet, d'y coller les documents, d'y dire ce que vous pensez, mais n'oubliez pas que les professeurs vous le demanderont pour savoir où vous en êtes et qu'il devra être présenté à la fin de l'année, assurez – vous qu'il soit lisible pour une personne extérieure...

N'OUBLIEZ PAS DE NOTER LES REFFERENCES DOCUMENTAIRES AVEC PRÉCISION :

AUTEUR(s), *titre du livre*, « Chapitre », Édition, Date et lieu de publication.

À la fin de l'année, une synthèse individuelle vous sera demandée. Un carnet de bord bien tenu et rempli régulièrement facilitera beaucoup la rédaction de cette synthèse.

Imaginez le module comme une aventure, le carnet de bord est alors votre journal de voyage...

Le carnet de bord

Chaque élève doit tenir son carnet de bord tout au long de son travail.
Il faut l'avoir à chaque séance.

Le rôle du carnet de bord c'est d'être le témoin du travail effectué à chaque séquence :
date, nature de l'activité, lieu de travail...

Sa forme et son contenu :

- au début, le thème et le sujet choisi puis la problématique envisagée.
- Les références précises des documents papier consultés ainsi qu'un petit résumé.
- Les notes provenant des sites Internet consultés avec leur adresse.
- La progression du travail
- Les expériences envisagées et le matériel dont vous avez besoin, vos résultats...
- L'organisation et la répartition du travail au sein du groupe
- Les difficultés rencontrées et les solutions apportées.

Exemple de carnet de bord

Semaine du	au
Activités réalisées :	

Objectifs :	

Résultats :	

Difficultés rencontrées :	

Tâche à accomplir dans la semaine :	

Le carnet de bord

Chaque élève doit tenir son carnet de bord tout au long de son travail.
Il faut l'avoir à chaque séance

Le rôle du carnet de bord c'est d'être la témoin du travail effectué à chaque séquence : date , nature de l'activité , lieu de travail...

Sa forme et son contenu:

- Au début , le thème et le sujet choisi puis la problématique envisagée .
- Les références précises des documents papier consultés ainsi qu'un petit résumé .
- Les notes provenant des sites Internet consultés avec leur adresse.
- La progression du travail.
- Les expériences envisagées et le matériel dont vous avez besoin , vos résultats...
- L'organisation et la répartition du travail au sein du groupe
- Les difficultés rencontrées et les solutions apportées

Exemple de carnet de bord:

Semaine du au
<i>Activités réalisées :</i>
<i>Objectifs:</i>
<i>Résultats :</i>
<i>Difficultés rencontrées:</i>
<i>Tâche à accomplir dans la semaine:</i>