Organisation des documents pour chaque TD

Pour consulter facilement l'ensemble des fichiers du TD, ouvrir la page « TDxx_xxx_Acces_profs.html » pour les profs, et « TDxx_xxx_Acces_eleves.html » pour les élèves. Un menu vous est proposé...

"TDxx xxx – Page de garde.odt"

Page de garde pour le dossier papier. Vous avez tout intérêt à vous constituer un dossier papier pour vous permettre de visualiser facilement l'ensemble du TD avec les documents dans le bon ordre.

"TDxx xxx - Nomenclature des fichiers.ods"

Ce fichier liste l'ensemble des fichiers du TD avec leurs descriptions en spécifiant s'ils doivent être :

- *Imprimés* pour le professeur (dossier papier du TD).
- *Photocopiés* en n exemplaires pour distribution aux élèves.
- *Donnés* aux élèves au début ou en cours de TD pour qu'ils puissent les consulter ou travailler avec.

L'ordre donné dans cette nomenclature correspond à l'ordre de rangement dans le dossier papier.
S'il s'agit de fichiers Solidworks, les dépendances sont indiquées. Cela permet de savoir que telle mise en plan est liée à tel assemblage, qui lui-même est lié à telles pièces. Le fichier parent est souligné, les enfants portent le même numéro que les fichiers enfants.
Les fichiers au format OpenOffice v2 (« odt » pour les textes, « ods » pour les feuilles de calcul) sont pour les professeurs, afin qu'ils puissent les modifier. Ceux au format **PDF** sont pour les élèves (visualisation uniquement).

"TDxx xxx - Feuille de préparation.odt"

Ce fichier contient toutes les infos pour préparer le TD :

- Objectif du TD.
- Type de travail (formatif ou sommatif)
- Capacités du référentiel mises en oeuvre.
- Durée prévue avec le découpage par séquence le cas échéant.
- Acquis préalables.
- Nouveaux apports en début (repéré par le signe « L ») ou en cours de TD (C »).
- Éléments à mettre à disposition des élèves (papiers, informatiques ou autres).
- Éléments en possession du professeur (papiers, informatiques ou autres).
- Type d'évaluation.

"TDxx xxx - Lancement.odt"

Ce fichier (facultatif) donne au professeur les informations pour « lancer » et conduire le TD. Toutes les précisions sur la chronologie du TD, les indications à donner aux élèves, les détails techniques dont il faut tenir compte, etc, y sont reportées.

"TDxx xxx – Sujet.odt et .pdf"

Le sujet du TD. Ce sujet, ainsi que tous les textes qui doivent distribués aux élèves sous forme numérique, sont également au format PDF afin d'éviter toute modification.

Fichiers Solidworks, images (jpg, png, gif, etc), CES Selector, ou autres...

Le reste des fichiers constituants le TD sont décrits dans la nomenclature.

Les td présentés ici portent des numéros (TD01, TD02, etc). Ces numéros correspondent à leur ordre de création et non pas à une chronologie dans la progression pédagogique ou à une quelconque hiérarchie. Ils ne sont utilisés que pour les repérer facilement.

~-~-~-~-~-~-~

Les corrigés sont regroupés dans les archives (zip) protégées par un mot de passe qu'il faut demander à l'auteur du sujet. Écrire ***en utilisant obligatoirement une adresse académique*** *et en vous présentant clairement.*

~-~-~-~-~-~-~

Ces travaux dirigés ont été élaborés par l'équipe pédagogique du Lycée du Pays de Soule. ***Merci de citer vos sources si vous les utilisez****. Vous êtes libres de modifier les textes fournis au format OpenOffice v2 mais, par respect pour les collègues, vous êtes priés de* ***citer les auteurs du document d'origine****. Merci.*

Lycée du Pays de Soule 64130 Chéraute. http://www.lyceedupaysdesoule.fr