**Réaliser une étude critique de documents**

 **I – Nature de l’exercice**

 Il s’agit d’un des types d’exercice de la seconde partie de l’épreuve d’Histoire Géographie. Vous aurez à traiter une étude critique de documents en Histoire, si la première partie du sujet porte sur de la Géographie, ou une étude critique de documents en géographie, si la première partie porte sur l’Histoire et si ne vous est pas proposée la réalisation d’un croquis ou d’un schéma d’organisation spatiale.

 L’étude critique de documents se présente sous la forme d’un ou de deux documents pourvus d’un titre et accompagnés d’une consigne. Des notes explicatives éclairent éventuellement le candidat.

 Celui-ci doit analyser le document en fonction des indications données par la consigne. Il n’y a pas de limite de volume à l’étude critique mais le temps limité dont le candidat dispose (environ 1 heure) doit l’inciter à fournir un travail concis .Le but de l’épreuve est d’amener le candidat à dégager l’intérêt du ou des documents proposés ; pour cela, ilne faut jamais l’isoler de son contexte et donc des connaissances acquises en cours. L’idée selon laquelle on peut étudier un document sans aucune connaissance est peut -être rassurante, mais elle est fausse et surtout dangereuse. De même, il ne faut pas considérer le document comme un prétexte pour réciter son cours..

 Il n’y a pas de barème précis car c’est l’ensemble de la copie qui est évalué. Cependant, pour l’épreuve de Terminale L ou ES, la seconde partie sera notée sur environ 8 points. .Il n’y a pas non plus de barème précis pour les différentes parties de l’étude critique de documents. La note globale regroupe des appréciations concernant : la méthode (plan, introduction, conclusion, transitions, citations...), l’argumentation (compréhension de la consigne, mise en relation du ou des documents avec la consignes, aptitude à utiliser ses connaissances pour traiter celui-ci ), les connaissances (nombreuses, justes, adaptées...) et l’expression (écriture, orthographe, soin...).

**II. Déroulement de l’épreuve (environ 1h00)**

 **A. Etude du sujet** (environ 5 minutes) : Chaque sujet d’étude critique de documents est accompagné d’une consigne qui va orienter l’étude critique Il faut donc, en premier lieu, bien comprendre cette consigne. Pour cela, vous devrez repérer et définir les termes importants, repérer et expliquer les limitations dans le temps et dans l’espace. Ensuite vous étudierez le sens des mots de liaison. A présent, vous savez exactement les questions auxquelles vous devrez répondre lors de la rédaction de votre copie.

 **B. Lectures du document** en repérant les éléments en rapport avec la consigne et élaboration d’un plan (environ 20 minutes) : L’étude critique préalable de la consigne permet d’orienter la lecture du ou des documents et donc de la rendre plus efficace et plus rapide ! Lors de plusieurs lectures successives, il faut essayer de repérer matériellement – souligner, surligner de couleurs différentes – les éléments permettant de présenter le document et de répondre à la consigne. Une fois ce travail de repérage effectué, vous devrez élaborer un plan détaillé respectant la consigne, indiquant les citations importantes pour y répondre ainsi que les connaissances nécessaires à l’éclaircissement de certaines allusions du ou des documents.

 **C. Rédiger la copie (environ 30 minutes)**

 **1. Introduction**

 Vous commencerez votre exercice par une courte introduction présentant le ou les documents (Qui ? Quand ? Quoi ? De quoi ? A qui ?) et montrant leur intérêt pour traiter la consigne. Il n’est pas nécessaire d’effectuer une présentation complète du ou des documents si la consigne indique des aspects particuliers à souligner. Il est préférable de rédiger, dans un premier temps, l’introduction au brouillon.

 **2. Développement.**

 Après avoir recopié l’introduction, il faut sauter quelques lignes et entamer la rédaction du développement. Il doit, bien évidemment, suivre le plan établi en travail préparatoire et respecter la consigne de départ.

Chaque partie doit débuter par une petite introduction énonçant l’idée principale et comment elle sera traitée et finir par une transition concluant la partie et annonçant la suivante. Chaque partie (2 ou 3) se compose de paragraphes (2 à 3). Chaque paragraphe doit être construit autour d’une idée et de quelques exemples appuyant cette idée.

* Comme il s’agit d’une étude critique de documents, l’essentiel des exemples sera des citations du ou des documents, c’est – à - dire des passages du ou des documents repris à l’identique et placés entre guillemets pour les documents écrits ou des descriptions pour les documents iconographiques. Ne pas prendre pour argent comptant ce qui est écrit : un document est subjectif, que ce soit un texte, ou une photographie. Un exemple simple : « Je suis un fervent défenseur de la démocratie et de la paix » Signé Adolf Hiller la guerre…Vous n’allez pas écrire qu’Hitler était un grand démocrate et un pacifiste…

 Une bonne copie se reconnaît s’il est possible d’identifier le plan sans lire la copie ; il est donc indispensable de sauter des lignes entre les parties et de revenir à la ligne à chaque paragraphe.

 **3. Conclusion**

 Lorsque le développement est rédigé, vous terminerez votre exercice par une courte conclusion résumant en quoi le document a permis de traiter la consigne et soulignant la portée du document, c’est - à-dire son influence éventuelle.

Dans l’ensemble de la rédaction du devoir, il faut respecter un certain nombre d’exigences :

* n’écrivez pas au futur, évitez les temps du passé qui alourdiraient la phrase mais privilégiez le présent ;
* évitez les expressions creuses

 - faites, de préférence, des phrases courtes.

**D. Relecture (environ 5 minutes) :**

 La relecture est indispensable pour rendre la copie «agréable » à lire (style, écriture, présentation de la copie, orthographe). Il est recommandé de procéder à plusieurs lectures en modifiant l’angle d’attaque (noms propres et majuscules, pluriels, participes...). Il peut aussi être efficace de relire le devoir au fur et à mesure de sa rédaction.