

Indications pour le rapport de stage

Les compétences en informatique sont évidemment essentielles à un succès du stage, et à plus longue échéance de votre carrière d'informaticien.ne, mais ce ne sont pas les seules. Le rapport de stage est ainsi l'occasion de pratiquer des compétences de transmission du travail réalisé qui vont au-delà de l'exercice technique :

- être en mesure de clairement expliquer le « contexte » du stage (entreprise, service concerné),
- être en mesure de clairement expliquer la problématique (domaine dans lequel vous devez intervenir, tâches demandées, situation dans laquelle ces tâches s'inscrivent),
- être en mesure de décrire ce qui a été réalisé et de justifier d'éventuels choix de conception ou technologiques, ou des choix algorithmiques,
- être capable de dresser un bilan de ce qui a été réalisé et de ce qui ne l'a pas été, et d'en expliquer les raisons.

Votre **rapport de stage doit comporter 12 à 15 pages**, ni trop vides (grandes marges, police > 12-13 pts, beaucoup de lignes vides), ni trop pleines (marges très petites, police < 11 pts, pas suffisamment de changement de paragraphes).

Le rapport doit se composer :

- d'une **page de garde** (en plus des 12-15 pages) avec un intitulé (« Rapport de stage de L3 informatique – Istic-Université Rennes » + année 2023/2024 + le titre et les dates exactes du stage + votre nom + nom de l'entreprise et le nom de votre tuteur en entreprise)
- d'une **première partie qui doit introduire le stage** (2 pages maximum) : présentation de l'entreprise et/ ou du service concerné,
- d'une **partie qui décrit la problématique du sujet de stage** (2-3 pages maximum) :
 - domaine dans lequel vous avez travaillé (réseau, sécurité de données, gestion de données clients, site web, etc.) ,
 - le type des tâches qui vous étaient demandées a priori (par ex : création d'un nouveau site web ou modifications, et lesquelles, d'un site existant ; amélioration d'un algorithme, en précisant le type d'algorithme ; création d'une nouvelle fonctionnalité, en précisant le logiciel concerné ; etc.)
 - la situation dans laquelle s'inscrivent les tâches à réaliser (pour un site web par exemple, cela peut aller, de « le site web était inexistant » à « le site web actuel permet les fonctionnalités suivantes ... »). **Il faut montrer clairement ce que le service qui vous accueille attendait des tâches à réaliser.**
- d'une **partie qui décrit ce que vous avez réellement réalisé** (6 à 7 pages minimum) :
 - présentation des tâches réalisées de façon à ce que le lecteur (qui ne connaît ni l'entreprise, ni son système informatique) les comprenne,

- description des choix éventuels qui ont dû être effectués et leur justification,
- description des difficultés rencontrées et de la façon de les résoudre (si cela a été possible),
- présentation de l'état final de chaque tâche : réalisée totalement ou partiellement, niveau de test (par vous, par votre tuteur, par des utilisateurs), etc. Il faut reprendre ce qui était attendu par l'entreprise et ce à quoi vous êtes arrivés.
- **Attention, vous devez développer ici une synthèse argumentée de ce qui a été fait (ou pas fait, et pourquoi).** Il ne s'agit pas de raconter jour après jour le déroulement du stage.
- d'une **dernière partie qui doit fournir un bilan du stage** (2 page maximum) aussi bien du point de vue de ce qui a été réalisé, que des avantages et/ou difficultés que vous avez rencontrés. C'est un paragraphe où vous devez montrer du recul sur ce que vous avez fait en stage, ce que vous avez appris, ce que vous avez regretté (« je ne connaissais pas la technologie xxx et j'ai dû me former », « le distanciel m'a posé tel type de difficulté », « les tâches demandées s'inséraient dans un contexte qu'il a été difficile de comprendre », « j'ai pu utiliser telle compétence/j'ai pu comprendre l'utilité de tel enseignement », « j'ai apprécié ceci/ j'ai trouvé difficile cela », etc.).

Vous devez être vigilants sur votre rédaction :

- faites attention à l'orthographe et à la grammaire,
- soignez la mise page (présentation homogène, utilisation des titres et sous-titres, etc.),
- rédigez des phrases complètes et n'abusez pas des énumérations.

Le rapport sera à déposer sur Moodle, L3InfoDoc dans la section Stages, en fichier .pdf pour le 28/06/2024. Il doit correspondre aux 6 semaines de stage obligatoires.

- Si votre stage est plus long, vous pouvez présenter ce qui est prévu pour la suite, dans la partie bilan du stage).
- Si vous avez commencé votre stage tardivement, signalez dans la partie bilan du stage que votre rapport n'a pas pu porter sur 6 semaines totales de stage (même si j'avertirai les enseignants relecteurs de mon côté).

Dernier conseil : relisez-vous et faites relire votre rapport, au moins (si possible) par votre encadrant dans l'entreprise.

Bon courage pour la rédaction !