

Michel Combacau
Responsable de la spécialité ISTR du master

A l'attention des stagiaires du parcours ASTR

Conseils pour la rédaction du rapport de stage

Votre stage en entreprise ou en laboratoire est maintenant bien avancé et vous vous interrogez sans doute sur la forme que doit prendre votre rapport.

Pour vous guider, ayez présent à l'esprit le rôle d'un rapport de stage :

- pour votre encadrant, il s'agit d'un recueil des travaux menés, pour archivage et utilisation de vos travaux au sein de l'entreprise/laboratoire d'accueil ;
- pour le responsable de la formation et le jury, il s'agit de prendre connaissance du travail effectué en le situant clairement par rapport au contexte dans lequel il s'est effectué et par rapport au sujet initial

Il n'est bien entendu pas nécessaire d'insister sur le fait qu'un rapport de cinquième année universitaire doit être soigné *également dans sa forme*. La rédaction doit se faire en français.

La couverture de ce document fait impérativement apparaître les informations suivantes :

- Titre du stage
- Entreprise / laboratoire d'accueil
- Lieu du stage
- Date de début et de fin de stage
- Nom de l'étudiant
- Nom de l'encadrant
- La formation : « master EEA – spécialité ISTR 2^{ème} année »
 - Le département de rattachement « Automatique, Electronique et Electrotechnique »
 - La composante « Faculté de Sciences et d'ingénierie »
 - L'établissement « Université Paul Sabatier – Toulouse 3 »

Le contenu lui même n'est pas réellement contraint, à titre indicatif, nous vous suggérons le plan type suivant :

1. Table des matières
2. Introduction : contexte du stage
3. Description de l'entreprise / du laboratoire
4. Description des travaux réalisés. Cette partie peut être structurée en plusieurs sous parties ou faire l'objet de plusieurs parties (étude bibliographique, étude de l'existant, développements théoriques, développement d'un prototype, tests...)
5. Conclusion. Cette partie importante doit permettre de comprendre les principaux résultats que vous avez obtenus, de les rapprocher de votre formation et de mettre en évidence le savoir faire acquis au cours du stage.
6. Liste bibliographique

Ce cœur de document peut s'accompagner d'une page de remerciements et d'annexes techniques non nécessaires à la compréhension de votre travail mais d'un intérêt capital pour votre encadrant dans le cadre, par exemple, de la poursuite des travaux par une tierce personne.

L'ensemble du document ne doit pas dépasser cinquante pages, annexes incluses.

Le rapport doit être remis au secrétariat de la formation en deux exemplaires reliés au plus tard le vendredi 2 septembre 2015 12h. Une version électronique n'est pas acceptée.

Nous vous rappelons que l'université est fermée du 22 juillet au 22 août et qu'en cas de besoin, pendant cette période, seul le responsable de la formation peut être joint (combacau@laas.fr)

Cordialement



Michel Combacau