

## Rédaction du rapport de stage

### Date limite et remise

Vous devez remettre votre rapport dans les deux semaines après la fin de votre stage (cours moodle <https://moodle1.u-bordeaux.fr/course/view.php?id=8677>).

### La forme

Il n'y a pas de nombre de pages minimum. L'ordre d'idée est de 15 à 20 pages pour un stage d'un mois.

Il est très important de citer ses sources : guillemets autour des parties de texte citées et renvoi vers la référence correspondante (site web, article, livre), indication claire de l'origine des illustrations si vous ne les avez pas créées vous même.

Relisez vous et/ou faites relire votre rapport par votre entourage. Le texte doit être clair, sans fautes d'orthographe ni de grammaire.

### Le fond

Votre rapport doit présenter votre stage de façon synthétique. Ce n'est pas un journal de bord avec une description du travail jour par jour. Vous devez répondre clairement aux questions suivantes :

1. Dans quel **contexte** ce sujet a-t-il été posé ?

Il s'agit de présenter l'entreprise qui vous a accueilli.e et avec qui vous avez travaillé (dans quel service, avec quel.le encadrant.e).

2. Quel est le **sujet** du stage ?
3. Comment avez-vous traité ce sujet ? C'est la partie technique du rapport où vous devez décrire **ce que vous avez réalisé** (méthodes, outils, résultats).
4. En conclusion faites un **bilan** de votre stage. Quels sont les objectifs atteints et quels sont ceux qui ne le sont pas (et pourquoi) ? Quelles compétences avez-vous mobilisées ? Qu'avez-vous appris durant le stage ?

### Nouveauté 2022 : internationalisation

Vous devez compléter votre rapport par une page en anglais. Dans ce texte vous devez présenter le positionnement international, soit de l'entreprise d'accueil, soit d'une des technologies utilisées durant le stage. Par exemple vous pouvez faire une petite description de la *python software foundation* si vous avez développé en python pendant votre stage.