

Rapport de stage

Template



Insérer la page de couverture dans rapportCS.cls

Remerciements

Résumé

Mots clés Mot clé 1, Mot clé 2

Abstract

Key words Key word 1, Key word 2

Table des matières

Résumé	1
Introduction	3
1 Quelques commandes	4
Insertion de listes	4
Insertion de figures	5
Insertion d'équation	5
Insertion d'une référence bibliographique	5
Ajout au glossaire	5
Conclusion	6
Table des matières	8
Glossaire	9
Acronymes	10
Annexes	11

Introduction

1 Quelques commandes

Insertion de listes

Consignes du moodle INFO, à adapter selon le département :

Le rapport comprend nécessairement des parties incontournables :

- Une **couverture** respectant le modèle unifié imposé (disponible au format .doc) et mentionnant votre numéro d'ordre (visible sur la liste des correspondants enseignants).
- La mise en page du contenu de votre document reste libre.
- Si vous rédigez en LaTeX vous pouvez rajouter la couverture (après conversion en .pdf du document obtenu à partir du fichier .doc) :
 1. page 1 : Couverture avec le titre
 2. page 2-3 : ADA
 3. contenu édité en LaTeX
 4. page N-1 : double résumé
 5. page N : dernière couverture (avec le logo INSA)
- Une partie introductive décrivant succinctement l'entreprise d'accueil et le sujet du stage (de quelques pages tout au plus).
- Une partie principale décrivant le travail réalisé pendant le stage. Il est utile de structurer ce travail, de hiérarchiser l'importance de chaque axe (si plusieurs) afin de mieux mettre en évidence les aspects techniques complexes, non triviaux (i.e., qui prouvent qu'il s'agit d'un travail de niveau M2), sans toutefois rentrer dans tous les détails techniques des aspects moins importants. La présentation doit être « didactique » : elle doit être compréhensible par un informaticien non spécialiste du domaine d'application de votre stage. Elle doit mettre en évidence le travail que vous avez effectivement réalisé.
- Une partie conclusion montrant d'une part, les apports de vos travaux pour l'entreprise et d'autre part, les enseignements que vous avez personnellement retirés de ce stage.
- Une partie annexe donnant un planning du stage en semaines indiquant la durée des différentes phases (étude, analyse fonctionnelle, codage, tests...).
- Une partie bibliographique comparant vos travaux avec ceux déjà effectués sera parfois nécessaire dans le document.
- Un double résumé français et anglais (une page au total, en 3e de couverture, c-à-d l'avant-dernière page du rapport).
 - ◊ La consigne associée à ce résumé bilingue est d'être didactique et accessible à un non informaticien, pour par exemple être compris d'un jeune étudiant intéressé par le département informatique.

Ce rapport doit être rédigé en français ou en anglais et ne pas dépasser 30 à 40 pages pour les parties mentionnées ci-dessus. Il peut être associé à une annexe technique comportant autant de documents que vous souhaitez absolument adjoindre au rapport final, mais dont la lecture doit demeurer facultative.

Insertion de figures

Ici, je cite la figure 1 dans le texte.



FIGURE 1 – Mettre une légende explicite à votre figure, ici M. Brunie Directeur de l'INSA Rennes.

Insertion d'équation

$$\rho + \Delta = 42 \tag{1}$$

L'équation 1 est citée ici.

Insertion d'une référence bibliographique

Les références (articles scientifiques, articles de journaux, blogs, pages web) doivent être mentionnées dans le texte par une balise [Lamport, 1994] et fait le lien avec la citation incluse dans la bibliographie.

Ajout au glossaire

ABC* voilà comment on ajoute un acronyme au texte. Info et ça c'est pour ajouter un mot au glossaire.

Conclusion

Références

[Lamport, 1994] Lamport, L. (1994). \LaTeX : A Document Preparation System. Addison Wesley, Massachusetts, 2nd edition.

Table des matières

Glossaire

info Ceci est une information. 5

Acronymes

ABC 3 première lettre de l'alphabet. 5

Annexes