

Livret du Stagiaire en Informatique

Licence 3ème année
Master 2ème année
Année 2006-2007

Responsable des stages: Mírian Halfeld Ferrari
mirian@univ-tours.fr

1 Le stage dans le cursus Licence Informatique et Master SIR

Le Département Informatique de l'UFR Sciences et Techniques propose les formations Licence Informatique et Master Système Information Réseaux (SIR). Le cursus de 3^{ème} année de la Licence ainsi que de 2^{ème} année du Master comporte un stage à caractère *obligatoire*. Le stage permet à l'étudiant d'acquérir une pré expérience professionnelle et découvrir l'entreprise.

Calendrier des stages

Formation	Durée	Période	Évaluation
L3	12 semaines	Avril - Juin	Juillet
M2	22 semaines	Mars -Août	Septembre (ou fin Août)

2 La procédure générale

1. Les étudiants sont responsables de la recherche de leurs stages. Une liste d'adresse des entreprises ayant déjà pris nos étudiants en stage est fournie tous les ans par la scolarité.
2. L'étudiant qui a déjà trouvé son stage, doit préparer un résumé qui le décrit en précisant sur quel domaine il doit travailler et la tâche qui lui est proposée. Il doit préciser **clairement** toutes les coordonnées de l'entreprise, du Maître de stage ainsi que les siennes. Un formulaire pour cela sera disponible sur le site web.

Pour que la convention de stage puisse être signée, le stage doit être approuvé par un membre de l'équipe pédagogique (permanent). L'étudiant peut choisir l'enseignant de la matière plus proche du sujet de stage. Cette approbation est faite sur le résumé présenté par l'étudiant. En cas de doute, le responsable des stages ou l'enseignant choisi pour approuver le stage peut demander un rendez-vous avec l'étudiant et/ou prendre contact avec l'entreprise.

Seuls les formulaires contenant un résumé clair et des coordonnées bien explicites seront pris en compte.

3. Une fois que le sujet de stage est approuvé, l'entreprise peut signer une convention de stage avec l'Université François-Rabelais. La convention est disponible au secrétariat. Elle est signée par le chef de l'entreprise, par l'étudiant, par le responsable des stages et par le président de l'université. Le formulaire décrit dans item 2 ci-dessus est annexé à la convention de stage.
4. L'étudiant part en stage sachant que, pour avoir son stage validé, il doit présenter un rapport et, pour les stages M2, passer une soutenance orale. Le calendrier universitaire étant fourni, **nul n'est censé ignorer les semaines prévues pour les contrôles concernant son stage.** Le jour précis de la soutenance orale et de la remise du rapport est établi quelques jours avant la semaine des soutenances. L'emploi de temps des soutenances est envoyé par email (liste de diffusion) et affiché à l'Université. L'étudiant doit se donner le moyen de le connaître.

3 Remarques et règles d'or

- Il est *fortement conseillé* à un étudiant qui part en stage :
 - D'être inscrit sur la liste de diffusion de sa formation (liste email L3 ou M2).
 - De trouver les moyens d'être au courant des informations diffusées dans ces listes, en particulier des dates des contrôles de stage (soutenance, remises de rapports, etc).
 - De respecter les dates de contrôles de stage (soutenance, remises de rapports, etc).
- Un stagiaire doit toujours respecter le règlement de l'entreprise, être ponctuel et assidu.

- Un stagiaire doit toujours **laisser à son entreprise une documentation** sur le travail élaboré. Cette documentation n'est pas le rapport de stage demandé par la scolarité. C'est une documentation spécifique, préparée pour l'entreprise, pour permettre la maintenance et la continuation du travail du stagiaire après son départ.
- Si l'étudiant a un problème pendant son stage (par exemple, un désaccord avec l'entreprise) il doit avertir le plus tôt possible via email le responsable des stages ainsi que le responsable de son année de formation. Pour que le problème soit traité aussitôt, le message envoyé doit annoncer *Problème stage* dans son *sujet*. L'email doit être clair, bien expliquer le problème et contenir les coordonnées du maître de stage et de l'étudiant.
- Tout manquement *injustifié* à l'évaluation concernant le stage est sanctionné par la note *ABI* (absence injustifiée).
- Toute note *ABI* empêche de facto l'obtention du semestre en première session.
- Pendant le stage, l'étudiant doit réfléchir aux liens entre les tâches qui lui sont attribuées et les connaissances acquises pendant sa formation. Il peut discuter avec le maître de stage sur les points de vues éventuellement différents. Le rapport de stage doit présenter les réflexions du stagiaire sur les liens et/ou différences des concepts acquis à l'entreprise et à l'université.

4 Évaluation

4.1 Stage L3

L'objectif du stage L3 n'est pas seulement la découverte de l'entreprise, mais aussi le développement de l'esprit critique et de la capacité de synthèse. Ces deux aspects sont essentiels pour la vie professionnelle de nos étudiants.

Ainsi, le but d'un rapport synthétique est d'obliger l'étudiant à **réfléchir profondément sur le travail**, en lui demandant de présenter son stage de manière claire et objective.

L'évaluation du stage L3 sera faite en prenant en compte les éléments suivants:

1. Rapport dans un format prédéfini.
2. Questionnaire détaillé rempli par le Maître de stage.

REMARQUES CONCERNANT LE RAPPORT:

- Le format prédéfini doit être respecté (voir annexe).
- La taille maximale du rapport est: 1 page de garde + 5 pages. *Les rapports qui dépassent 5 pages et/ou qui contiennent de nombreuses fautes d'orthographe sont jugés TRÈS défavorablement.*
- Les rapports doivent être envoyés de façon électronique (via un formulaire web qui sera mise en place). *Le seul format accepté est PDF.* Chaque étudiant devra placer son fichier dans le répertoire indiqué (les instructions détaillées seront envoyées par email, sur la liste L3).

Chaque stage est analysé par deux *rapporteurs* choisis parmi les membres de l'équipe pédagogique du Département d'Informatique, UFR Sciences et Techniques, Campus de Blois. **La note de stage est la moyenne des notes données par les deux rapporteurs.**

Les deux *rapporteurs* ont les tâches suivantes:

- Lire le rapport de stage et remplir un formulaire d'évaluation qui est envoyé à l'étudiant. Dans ce formulaire chaque rapporteur commente le rapport de stage, en critiquant les éventuels points faibles. Cela permet à l'étudiant d'avoir des informations précises sur la qualité de son mémoire, lui permettant de s'améliorer dans l'avenir.

- Noter le travail du stagiaire en prenant en compte la difficulté, le travail fourni et l'esprit critique. Cette évaluation est faite en considérant, entre autres, le questionnaire rempli par le maître de stage. Si nécessaire, les rapporteurs peuvent contacter le maître de stage pour avoir des précisions.

Dans l'évaluation du rapport de stage, les rapporteurs prennent en considérations les points ci-dessous:

- La clarté et la correction du document. L'étudiant doit décrire de façon claire et synthétique son problème et la solution adoptée.
- L'esprit critique et le recul de l'étudiant par rapport à son travail de stage.

Remarque: L'évaluation des stages en L3 ne comporte plus de soutenance orale. Néanmoins, le cours de Communication en M1, demande aux étudiants un travail sur cette présentation orale.

4.2 Stage M2

Le stage M2 permet à l'étudiant de mettre en valeur ses compétences, ses qualités personnelles de motivation, curiosité, initiative, dynamisme, professionnalisme. L'étudiant M2 doit *mettre son savoir¹ en pratique*, en vue d'obtenir son diplôme. Il doit faire preuve *d'esprit critique et de recul par rapport à son travail de stage*.

L'évaluation du stage M2 sera faite prenant en compte les éléments suivants:

1. Rapport écrit.
2. Questionnaire détaillé rempli par le maître de stage, pour évaluer la qualité du travail effectué côté entreprise. Ce questionnaire sera envoyé à l'étudiant pendant le stage.
3. Soutenance orale faite devant un jury composé de deux personnes choisies parmi les membres de l'équipe pédagogique du Département d'Informatique de l'UFR Sciences et Techniques, Campus de Blois.

REMARQUES CONCERNANT LE RAPPORT:

- La taille maximale du rapport est: 1 page de garde + 10 pages. *Les rapports qui dépassent 10 pages et/ou qui contiennent de nombreuses fautes d'orthographe sont jugés TRÈS défavorablement.* Le rapport doit respecter le format prédéfini (décrit dans l'annexe). Dans l'évaluation du rapport de stage, le jury prend en compte l'esprit critique et le recul de l'étudiant par rapport à son travail de stage (suivre les instructions données dans l'annexe). L'étudiant est invité à *prendre le temps de réflexion sur son travail* et présenter son stage de manière claire et objective.
- Le rapport doit contenir un résumé en anglais (**abstract**)
- Les rapports sont envoyés en *deux exemplaires* par la poste ou déposés au secrétariat. Seule la version papier est acceptée (une exception peut être faite pour les stagiaires à l'étranger).
- À fin de faciliter le recyclage des autres rapports, *les pages du rapport doivent être seulement agrafées. Ne pas mettre de couverture plastique ou cartonnée, ni de spirale.*

¹En d'autres termes, il doit appliquer les connaissances acquises dans sa formation en réfléchissant aux liens entre les solutions développées et celles considérées dans sa formation.

Annexe

Format du rapport de stage

- Page iii: Format de la page de garde.
- Page iv: Structure générale des rapports de stage avec discussions sur le contenu de base des sections.
- REMARQUES IMPORTANTES:
 - Format à respecter: Format A4, une seule colonne et en 11 points minimum.
 - La taille **maximale** du rapport:
 - * L3: 1 page de garde + 5 pages.
 - * M2: 1 page de garde + 10 pages.

RAPPORT DE STAGE
[Licence Informatique (L3)/ Master SIR (M2)]
[Année 2006-2007]
[Titre du rapport de stage]
[Étudiant]

Identification de l'entreprise

[Nom de l'entreprise]

[Adresse complète]

[Nom du maître de stage]

[Téléphone et email du maître de stage pour contact]

Coordonnées de l'étudiant

[Adresse complète]

[Téléphone et email de l'étudiant pour contact]

Abstract

Les stagiaires de M2 doivent faire un résumé **en anglais** pour présenter leurs stages (1 ou 2 paragraphes).

Introduction

Exemple (un extrait): Comme stagiaire du département informatique de l'entreprise TATA, j'ai du implanter une application Java pour la vente en ligne. L'entreprise TATA [...] est responsable pour la vente de produit logiciels XXX dans la région Centre. Pour implanter l'application demandée j'ai fait la conception de toute la base de données contenant les informations sur les produits XXX et [...].

Aspects importants de cette section:

- L'introduction doit donner une vision globale du stage.
- Le but du stage doit être affiché et expliqué rapidement avec des précisions concernant le domaine du stage (implantation d'une application avec bases de données, conception de base de données, programmation, réseaux, etc).
- Après avoir lu cette section, le lecteur doit savoir le domaine du stage et avoir une idée sur le problème à résoudre.
- Une description très résumée de l'entreprise doit être présentée (environ un paragraphe).

Sections intermédiaires: le travail réalisé

Les sections intermédiaires sont établies en fonction du sujet. Elles représentent le corps du document et doivent expliquer clairement le problème à traiter et les solutions développées. Les annexes peuvent être utilisés mais la compréhension du document ne doit pas en dépendre.

Éviter le bavardage inutile. Il faut penser au lecteur et lui expliquer ce que vous avez fait pendant votre stage.

Commentaires critiques

Une analyse critique de votre travail doit être faite, en particulier en utilisant les connaissances acquises pendant votre formation.

Par exemple, si vous avez implanté une base de données qui n'est pas dans une forme normale il faut expliquer et analyser les éventuelles problèmes ou avantages à le faire. Votre application aurait été plus fiable? Moins performante? Pourquoi? Vous pouvez, par exemple, faire une comparaison de la base utilisée avec sa version normalisée.

Ce point est **très** important et demande une réflexion sur votre travail, (en plus du travail demandé par votre Maître du stage).

Conclusions

La conclusion doit aborder certains aspects très importants de votre travail:

- Renforcer les points importants du stage en termes du travail réalisé.
- Mettre en valeur ce que vous avez appris pendant le stage, *mais aussi ce que vous avez apporté à l'entreprise.*