

# Consignes concernant les TP de NE321

## 1 Avant la séance

Vous devez arriver en TP en connaissant le cours, dans le cas contraire vous perdrez probablement beaucoup de temps. Il ne s'agit pas d'avoir tout compris et assimilé (le TP est censé vous y aider) mais d'avoir les notions de base et de pouvoir vous retrouver rapidement dans vos notes... qu'il faudra donc en général avoir avec vous.

Si les sujets ont été donnés à l'avance, vous avez tout intérêt à les lire au moins quelques jours avant la séance. Il y a peut être un travail préliminaire qui peut être fait avant la séance elle même ou des notions de cours à revoir.

## 2 Pendant la séance

Le temps passé dans la salle doit être consacré à la réalisation du TP. Les activités comme la navigation web, la consultation ou l'envoi de courriers électroniques, ou toute autre activité hors sujet sont totalement déplacées et ne seront pas acceptées.

Sauf indication contraire, le travail doit être réalisé sur les machines de la salle et pas sur les machines personnelles des étudiants.

Le travail doit se faire en binome, tout au long de la séance : dans le binome X et Y, "X fait le TP, Y rédige le compte-rendu", ou "X fait le TP NExxx, Y fait le TP EEyyy" ne sont pas des façons de travailler acceptables. La note de TP sera individualisée le cas échéant.

La coopération entre binomes n'est pas exclue (sauf mention contraire de l'enseignant) et peut souvent être profitable par la confrontation des idées et des observations. Il est cependant essentiel que chacun comprenne bien les manipulations qu'il effectue.

Gérez intelligemment votre temps. Si vous bloquez sur une question, passez à la suite, ou mieux, demandez l'aide de l'enseignant !

Vous devez tout au long de la séance prendre les notes qui vous permettront de rédiger le compte-rendu. En aucun cas celui-ci ne peut être "bouclé" à la fin de la séance.

## 3 Pendant et après la séance : le compte-rendu

### 3.1 Support

Le compte-rendu doit être rendu au format papier, dans les délais spécifiés (en général une semaine). Il peut être manuscrit ou rédigé sur un traitement de texte. Des imprimantes sont à votre disposition dans l'école.

### 3.2 Forme

On attend des compte-rendus qu'ils soient présentés correctement et rédigés dans un français raisonnable. Reliure, couverture plastifiée, titre en dégradé de couleur et autres fantaisies sont inutiles. Quelques feuilles de papier agrafées présentées proprement sont suffisantes. Consacrez plutôt votre temps au contenu et à la qualité de la rédaction.

La forme manuscrite est tout à fait acceptable sous réserve que le texte soit lisible sans effort particulier<sup>1</sup>. Si vous choisissez de rédiger sur informatique, les schémas peuvent tout de même être réalisés (proprement) à la main. Il suffit pour cela de prévoir la place dans le document. C'est sûrement moins "pro" mais cela peut vous faire gagner du temps, vous n'êtes pas en train d'écrire un livre. Si vous imprimez, privilégiez le recto-verso (pensez aux arbres).

### 3.3 Contenu

**Honnêteté, sources** Le compte rendu est le reflet de **votre** travail. Le copier-coller depuis des sites web, des annales ou autres est donc **inacceptable** et sera sévèrement sanctionné.

---

<sup>1</sup>Oui, je sais, moi aussi je dois faire un effort.

Le cours et les documentations que vous pourrez trouver sur le système sont vos sources principales d'information. Le web peut à l'occasion vous être utile, mais il faut en user avec circonspection et dans tous les cas citer vos sources. Ces informations pourront vous aider à mettre en place une manipulation ou à interpréter un résultat, mais vous devez ensuite expliquer **vous même** ce que vous avez fait et constaté.

Cette obligation de circonspection est bien entendu avant tout morale. On attire cependant également votre attention sur le fait que l'on trouve sur le web tout et n'importe quoi. Apprenez donc à évaluer la légitimité et la pertinence des documentations que vous utilisez.

**Style** Ne décrivez pas simplement les manipulations effectuées mais à quoi elles correspondent, quel est leur sens précis etc... par exemple "on doit ajouter la ligne xxx au fichier yyyy" : ce n'est absolument pas suffisant. Que signifie cette ligne, à quoi sert ce fichier, quelles conséquences cela va-t-il avoir ? Qu'avez-vous appris en effectuant cette manipulation ?

**Illustrations** Privilégiez les schémas récapitulatifs réalisés par vos soins, où vous faites apparaître l'information importante. Cela montre que vous avez compris (mieux, cela vous aide à comprendre) contrairement aux captures d'écran "brutes" qui ne requièrent aucune analyse de votre part.

Une illustration ne doit pas être insérée dans un but purement esthétique mais en accord avec l'adage "un bon schéma vaut mieux qu'un long discours". Ces figures doivent être dotées d'une légende et référencées dans le texte.

### 3.4 Consignes "de base"

Elles peuvent paraître évidentes mais l'expérience montre qu'il n'est pas inutile de les mentionner explicitement.

1. Préciser en première page vos noms et prénoms, numéro du groupe et date de la séance (en plus du nom de la matière et du titre ou numéro du TP, bien entendu).
2. Numéroté les pages.
3. Une introduction et une conclusion s'imposent. Faites un effort sur leur contenu. Qu'attendiez vous de ce TP ? Qu'y avez-vous appris (ou pas !) ? Qu'est-ce qui vous a posé des difficultés ? etc.

## En conclusion

Bon travail !