

Le rapport est un support essentiel de l'épreuve orale. Il est lu attentivement par au moins un des deux membres du jury.

Le rapport est une production personnelle dont la rédaction est assumée par tous les membres du groupe. Il n'y a pas de plan-type et chaque groupe doit trouver la présentation qui sert le mieux son projet.

Le rapport de TIPE doit être dactylographié.

Il ne doit pas excéder 10 pages (sommaire, illustrations, bibliographie et annexes comprises), en plus de la page de garde. Le nombre de caractères (espaces compris) doit être inférieur à 20 000.

Sur la page de garde figurent : noms des élèves, classe, année, titre du TIPE, résumé du TIPE en 6 lignes maximum, nombre de caractères.

Le rapport doit comprendre :

- un sommaire (pagination indiquée)
- une introduction, qui justifie la place du sujet dans le thème et qui indique clairement la problématique,
- éventuellement une documentation (au maximum deux pages) sur le sujet abordé, résultat d'une judicieuse synthèse bibliographique : à intégrer dans la démarche effectuée,
- pour chaque problème : énoncé du problème, des hypothèses, schémas des protocoles expérimentaux correspondants (les expliquer et les justifier), illustrations, présentation des résultats, discussion et conclusion. Le lien entre les parties doit être apparent et souligner la logique du projet,
- une conclusion générale intégrant l'ensemble des conclusions concernant les problèmes traités,
- à la fin, une bibliographie regroupant l'ensemble des références utilisées (numérotées, les numéros devant permettre d'appeler les références correspondantes dans le texte du rapport),
- à la fin également, les coordonnées (adresse, téléphone) et qualités des personnes contactées.

ATTENTION : le texte et les documents sont originaux, ils sont l'œuvre des candidats. Un nombre très limité de documents bibliographiques de base (ex : cartes) peuvent y être associés s'ils sont exploités (leur source doit alors être indiquée).

Présentation générale du rapport :

- taille des caractères suffisante (Arial 10 ou Times 12 au moins),
- interligne simple, texte justifié, évitez les veuves et les orphelines surtout quand il s'agit de titres,
- marges raisonnables (2 cm au moins),
- taille des figures suffisante, figures numérotées et avec un titre (penser aux échelles !),
- titres des paragraphes mis en évidence (**gras**, souligné, *italique*, police plus grosse – mais pas plus petite),
- page numérotées (utiliser les fonctionnalités de Word !),
- orthographe vérifiée (même remarque, mais la relecture par un œil neuf est également bien utile),
- présentation de la bibliographie conforme aux normes :
 - titre de l'article et/ou titre de l'ouvrage ou de la publication,
 - nom de l'auteur, nom de l'éditeur,
 - année d'édition, n° des pages utilisées,
- présentation de la webographie conforme aux normes :
 - adresse Web du site (inutile de donner trois lignes d'adresse le plus souvent illisibles),
 - auteur(s) des pages consultées ou éditeur(s) du site,
 - rapide résumé du contenu du site,
 - date de dernière consultation, date de dernière mise à jour,
- agraffer en haut à gauche le rapport (pas de reliure baguette ni spiralee).

Figures :

Choisir avec soin les modes de représentation des graphiques (histogramme ou courbe, à points liés ou non...). Travailler les figures pour qu'elles soient aisément compréhensibles sans avoir à lire plusieurs paragraphes, bannir les termes peu explicites.

Attention aux transferts d'images qui peuvent modifier les échelles d'origine.

Sources bibliographiques :

Il n'est pas raisonnable de multiplier les références, mais il en faut un minimum, montrant que vous vous êtes documentés sur votre sujet !

Attention aux informations issues d'Internet : vous devez impérativement vous interroger sur la source et la fiabilité des informations en vérifiant la qualification de l'auteur (professionnel, amateur éclairé, enseignant...) ! En particulier, toute référence à Wikipedia est à bannir, puisque n'importe qui peut y rédiger un article.