

CADRE PEDAGOGIQUE MASTERS 1 SCIENCE POLITIQUE 2018/2019

COMMENT OBTENIR UNE CONVENTION DE STAGE ?

1/ Avant toute démarche pour obtenir une convention, il convient d'informer la responsable pédagogique Mme COLLOVALD par mail annie.c@parisnanterre.fr, de l'intitulé de votre parcours du M1, de la nature du stage (organisme d'accueil, missions envisagées, date de début et de fin, etc.). **C'est uniquement une fois l'aval de l'enseignante que les démarches peuvent commencer.**

2/ Pour obtenir une convention de stage les étudiants doivent obligatoirement se présenter à Mme Jorré (bâtiment F, bureau E.13) afin qu'elle puisse donner un enseignant référent qui n'est aucunement lié avec la supervision du rapport de stage

Ils doivent se présenter en ayant préalablement imprimé et rempli le document d'aide à la saisie en ligne :

https://ufr-dsp.parisnanterre.fr/stages-668498.kjsp?RH=1422538860026_LANGUE&RF=1468420939259

3/ Les étudiants doivent procéder à une saisie en ligne sur [réseauupro](#) puis prendre rendez-vous via [reserve-stages.parisnanterre.fr](#) pour que leur convention puisse être éditée et remise par le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle, bâtiment E, bureau E01.

4/ Les étudiants déposent ensuite leurs conventions au bureau de Mme Jorré - bureau E13 - bât. F pour signature au moins 15 jours avant le début du stage.

ATTENTION. La responsable du Master signe toutes les conventions de stage. En revanche, il revient à l'étudiant de prendre contact avec un enseignant du Master pour la supervision et la direction du rapport de stage.

DATES A RETENIR :

4 MARS 2020 – date limite de dépôt en ligne du formulaire de stage

6 MAI 2020 – Rendu des rapports de stage 1ère session

17 JUIN 2020 - Rendu des rapports de stage 2nde session

SITE INTERNET DE LA FORMATION SCIENCE POLITIQUE

<http://sciencepolitique.parisnanterre.fr/master-1/>

- Le stage pratique fait l'objet d'un rapport consistant, soutenu devant un jury présidé par le directeur de la formation.
- En cours de stage, l'étudiant(e) rassemble les matériaux qui lui permettront plus tard de rédiger la troisième partie de son rapport, traitant la problématique choisie d'un commun accord avec son référent. Il (ou elle) entame la rédaction de la première partie, présentant la structure et son environnement, et de la deuxième partie, décrivant la mission remplie.
- Achevé à l'issue du stage, ce rapport de 30 à 40 pages (maximum) doit livrer en outre en annexe des pièces relatives aux travaux réalisés, ou des fiches de synthèse retraçant si ces derniers ne peuvent être reproduits.
- Le rapport de stage doit être remis en deux exemplaires au secrétariat du Master 1 bureau E06 – entresol bâtiment F avant :
 - le 6 mai 2020 (1^{ère} session)
 - le 17 juin 2020 (2^{nde} session) dernier délai.

L'un est destiné au directeur de la formation qui le classera ultérieurement dans la documentation du master, l'autre au responsable de l'option choisie par l'étudiant(e) en début d'année. L'étudiant(e) doit en tirer au minimum un troisième exemplaire qu'il conservera pour son usage personnel.

- Le rapport de stage est un document universitaire dont le contenu n'a pas à être soumis aux responsables de la structure d'accueil, mais qu'il s'avérera dans certains cas utile ou intéressant de leur communiquer avec l'approbation du jury. Il pourra en outre servir à l'étudiant(e) comme preuve de ses compétences lors de ses recherches d'emploi. Il est donc rédigé dans un style correct, qui fait la part nécessaire entre la liberté de jugement du stagiaire et le respect dû aux personnes qui l'ont accompagné(e) dans son expérience.

PLAN DU RAPPORT

- Après une introduction consacrée au cadre général et aux objectifs du stage, le rapport comporte trois parties.

- 1) La première présente l'environnement dans lequel s'est déroulée la mission, le territoire et les populations concernées, la collectivité, l'établissement public, l'entreprise ou l'association d'accueil, les partenaires impliqués.
- 2) La seconde partie décrit la mission confiée au stagiaire, les conditions juridiques, politiques, administratives ou techniques de son exécution, les contraintes observées, les difficultés rencontrées et les solutions adoptées, ainsi que les résultats de l'action.
- 3) La troisième partie expose une problématique dégagée par l'étudiant sur ces bases, en accord avec l'enseignant référent qu'il a choisi comme tuteur de stage. Cette partie peut s'attacher au traitement d'une question juridique, d'un problème économique, d'une réalité sociale, d'une initiative ou d'une mesure prise par les pouvoirs publics dans leur champ de compétence (urbanisme, habitat, solidarité, sécurité, enseignement, culture, sports...), etc., en lien avec les missions confiées durant le stage. Cette partie doit mobiliser la littérature scientifique en science politique (ou en sciences sociales en général).
- Enfin la conclusion revient sur les leçons qui peuvent être tirées à la fois de l'expérience et de l'enquête, du point de vue des autorités mais aussi suivant l'opinion du rédacteur.
- Selon la nature du problème posé et du terrain d'enquête parcouru, la réflexion s'appuie sur une bibliographie, une documentation, des ressources électroniques, des observations de terrain, des comptes rendus de mission ou des entretiens dont la récapitulation est proposée en annexe.

PRÉSENTATION DU RAPPORT

- Afin de constituer une collection homogène, offerte à la consultation des futurs étudiants du master, un modèle de couverture et de page de garde est proposé sur la page web du responsable du master.
- Les étudiant(e)s sont priés de remettre un document de 30 pages minimum à 40 pages maximum (annexes non comprises) de format standard A4, broché ou relié sous une couverture de plastique transparent, composé avec un interligne normal,

justifié des deux cotés, en caractères Times New Roman (ou bien un caractère équivalent pour les utilisateurs de logiciels autres que Word) de corps 12 (employé pour le présent document), avec des notes renvoyées en bas de page, un sommaire, ainsi qu'une bibliographie dressée selon les critères usuels.

- Sachant que leur carrière exigera souvent la rédaction de rapports, de notes ou de documents de qualité irréprochable, les étudiant(es) sont invités à accorder le plus grand soin à la présentation, à la syntaxe et à l'orthographe de ce document.

SOUTENANCE

- La soutenance dure 30 minutes (15 minutes de présentation et 15 minutes pour les commentaires et questions du jury). Elle se déroule devant un jury composé du tuteur et du responsable pédagogique du M1. Elle doit permettre de mettre en valeur les leçons tirées de votre expérience et de votre réflexion au cours du stage. Les membres du jury ayant lu attentivement votre rapport, il est déconseillé de le résumer platement à l'oral.

- En vous inspirant néanmoins du plan de ce rapport, vous rappellerez d'abord brièvement les raisons qui vous ont fait choisir ce terrain de stage, l'institution, association ou entreprise qui vous a accueilli(e), sans oublier d'indiquer, le cas échéant, les écarts qui ont pu se révéler entre vos attentes et la situation que vous avez rencontrée.

- Vous passerez ensuite en revue les compétences que la mission accomplie vous a permis d'acquérir, ainsi que les connaissances ou aptitudes qu'il vous faudrait maîtriser par la suite pour envisager une professionnalisation dans ce domaine.

- Vous reviendrez enfin sur la problématique traitée dans la troisième partie du rapport, pour mieux en faire ressortir les critères d'analyse et les enseignements. Vous conclurez en nous faisant part de vos projets pour la suite de votre parcours d'étude et d'insertion professionnelle.