

Licence 3 Science Politique
CADRE PEDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIF DU STAGE

Les étudiants de troisième année de licence doivent effectuer **un stage d'une durée de deux semaines** pour valider leur formation. Le stage peut se dérouler soit sur une période de deux semaines, soit être fractionné en plusieurs périodes pour une durée globale de deux semaines.

Les étudiant.e.s peuvent également réaliser un stage pour une durée supérieure à deux semaines s'ils/elles le souhaitent. Quelle que soit la durée, nous invitons les étudiant.e.s à anticiper au maximum la recherche et la réalisation de leur stage, par exemple, en le faisant durant la période estivale des vacances entre la L2 et la L3.

Le stage aura lieu dans une structure (associations, entreprises de presse écrite, radio et audiovisuelle, institutions, mairies, lobbying etc.) en rapport avec le domaine de la politique.

Le stage est validé par un rapport de stage, qui comprend deux parties :

1. *Description de la structure*
2. *Description de l'activité du stagiaire et de son apport à la structure*

→ **Les conventions de stage** : elles doivent être remises à Mme JORRÉ (Bureau E13), qui transmettra pour signature à l'enseignant référent.

ATTENTION, veuillez bien prendre note :

- Les conventions de stage qui ne sont pas déposées au bureau de Madame Isabelle Jorré ne sont pas valides !

- Les étudiants ne peuvent pas choisir leur enseignant référent. Ils doivent impérativement passer au bureau de Madame Isabelle Jorré avec le document d'aide à la saisie (à télécharger en ligne) pour obtenir leur convention de stage.

Taille et format du rapport :

- Le rapport doit être entièrement **rédigé**, avec le plus grand soin, de la manière la plus professionnelle possible.
- Document Word ou PDF
- **5 à 8 pages au maximum**, avec une page de titre indiquant votre NOM prénom et numéro d'étudiant.e
- Interligne 1,5 ; Times 12
- Mode : justifié (paragraphe droit)
- Bibliographie en fin de rapport (ouvrages, articles, sites web)
- **Le nom du fichier doit être votre nom de famille-Numéro d'étudiant** (ex : SANDERS-351234567.doc)

Date-Butoir de remise du rapport :

- 1^e session : **avant le 3 mai 2019**
- 2^{de} session : **avant le 18 juin 2019**

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé.

Le rapport de stage doit être déposé sous format numérique au courriel suivant :

stagenanterrel3@gmail.com

Cette boîte électronique sert exclusivement au dépôt des rapports de stage. **Seuls les rapports de stage envoyés à cette adresse dédiée seront pris en compte pour validation.**

ATTENTION : Les documents envoyés à une autre adresse ne seront pas pris en compte.

Pour toute question spécifique à laquelle ce document d'instructions ne répondrait pas, vous pourrez contacter Mme Johsua à son adresse :

fjohsua@parisnanterre.fr

Information supplémentaire pour la recherche de stages : l'application Réseau Pro

L'université Paris Nanterre vient de déployer l'application Réseau Pro, le portail de l'insertion professionnelle à destination de ses étudiants et de ses diplômés. Réseau Pro est un réseau professionnel qui a pour but de faciliter votre insertion et la mobilité professionnelle des diplômés par la mise en relation avec les entreprises partenaires qui déposent des offres de stages.

Avec Réseau pro les étudiants et diplômés peuvent :

- Créer des CV et les diffuser aux entreprises qui déposent les offres sur le portail entreprises.
- Consulter et répondre à des offres (stages, alternance, offres d'emploi) postées par les entreprises, les administrations et les associations et mises en ligne quotidiennement par le BAIP.
- Consulter l'agenda des actions et dispositifs d'aide à l'insertion professionnelle proposés à l'université ou en Ile de France, des actualités (marché du travail, témoignages, conseils en matière d'emploi et insertion, focus métiers et secteurs d'activité etc.)
- Accéder à des ressources en ligne sur l'insertion professionnelle.

Pour accéder à Réseau Pro :

À partir du web : <https://reseaupro.u-paris10.fr/>

- Saisissez votre « numéro étudiant » et votre mot de passe
- Cliquez sur le bouton « se connecter »

À partir de l'Espace Numérique de Travail (ENT) <https://ent.u-paris10.fr>

- Cliquez sur l'onglet Réseau Pro dans la barre des onglets et saisissez vos identifiants

Les questions et les suggestions peuvent être adressées à l'administrateur de la plate-forme au mail ci-dessous : reseaupro@u-paris10.fr