

Stage pour étudiant-e-s en Master « Sociologie »

Règlement

**Exemple d’image**

Le concept de stage

Dans le cursus du Master en sciences sociales à l’Université de Neuchâtel, il est possible d’effectuer un stage dans le cadre du pilier principal en Sociologie.

Objectifs du stage :

Le stage est avant tout l’occasion d’une articulation et d’une intégration pratique des compétences acquises (théoriques, méthodologiques, techniques, etc.) aux réalités et aux besoins concrets d’un domaine spécifique du marché du travail.

Plus concrètement, il s’agit pour l’étudiant-e inséré-e dans la structure qui l’accueille pour un stage (entreprise, administration publique, association, etc.) de mettre à l’épreuve du terrain des concepts et/ou des méthodes apprises.

Il/Elle pourra, par exemple, développer une problématique, observer un milieu professionnel, récolter des données par entretiens, contribuer activement à un projet en cours, etc.

Il est **vivement conseillé de lier le stage au travail de mémoire de Master**. L’étudiant-e établira alors des relations optimales entre la problématique choisie pour son mémoire et les activités qu’il-elle effectuera au sein de l’institution qui va l’accueillir en tant que stagiaire. Cependant, il est aussi possible d’effectuer un stage sans relation avec le mémoire de Master.

Les tâches effectuées par l’étudiant-e seront conditionnées à la fois par ses propres objectifs de stage (consignés dans un projet de stage) et par les intérêts de l’institution d’accueil. A cette fin, une convention de stage définira l’articulation négociée des intérêts de part et d’autre.

Aspects administratifs :

* Le stage cible les étudiant-e-s en Master – Orientation sociologie ;
* Il n’est pas obligatoire mais fait partie de l’offre de « cours » à choix ;
* Il donne droit à un nombre de crédits variable, à savoir:
	+ 5 crédits dans l’option Master à 90 crédits
	+ Jusqu’à 30 crédits dans l’option Master à 120 crédits
* L’octroi de 5 crédits implique 1 mois de stage (soit 4 semaines à plein temps ou l’équivalent-heures à temps partiel) et l’acceptation d’un rapport de stage succinct (7-10 pages) ;
* L’octroi de 10, 20 ou 30 crédits implique 2, 4 ou 6 mois de stage et l’acceptation d’un rapport de stage plus conséquent (15 à 25 pages).

Procédure

1. Recherche d’une place de stage. A ce titre, l’étudiant-e doit préparer un **dossier de candidature** (CV, lettre de motivation et documents annexes) et prendre contact avec l’institution qui l’intéresse.
2. Une fois la place de stage obtenue, l’étudiant-e rédige le **projet de stage** qu’il-elle doit présenter au responsable académique.
3. Etablissement d’une **convention de stage** qui sera signée par l’étudiant-e, le maître de stage (i.e. le superviseur du stage au niveau de la structure d’accueil) et le responsable académique.
4. La **réalisation du stage** se fera selon les modalités consignées dans la convention. Par ailleurs, il va de soi que l’étudiant-e doit se conformer aux règles inhérentes à la structure qui l’accueille.
5. Rédaction d’un **rapport de stage.**
6. L’étudiant-e a la possibilité s’il/elle le souhaite de demander une **attestation / évaluation** écrite du stage, qui doit être fournie par l’organisme où s’est déroulé le stage et signée par le maître de stage.

Le rôle du responsable académique et du suivi des stages

Le rôle du responsable académique des stages consistera à :

1. **Informer les étudiant-es sur le concept de stage** tel que défini dans ce document;
2. **Superviser les projets de stage** (versions provisoire et définitive), évaluer leur qualité et leur faisabilité et, éventuellement, aider l’étudiant-e à les clarifier ;
3. **Jouer le rôle d’intermédiaire au niveau de l’institution accueillante** pour la mise en cohérence des attentes de celle-ci avec les objectifs pédagogiques du stage ;
4. **S’assurer du bon déroulement du stage**, en maintenant le contact entre l’étudiant-e, d’une part, et son maître de stage, d’autre part;
5. **Assister l’étudiant-e dans les difficultés méthodologiques ou autres** qu’il-elle peut rencontrer dans la mise en relation et en cohérence du travail de recherche dans le cadre de son mémoire avec ces activités de stage ;
6. **Superviser et évaluer le rapport de stage** et le valider (ou non).

Le rapport de stage

A la fin du stage, un rapport doit être remis :

* au professeur responsable des masters et/ou au professeur directeur de mémoire dans le cas d’un stage lié au travail de mémoire
* au maître de stage au sein de l’institution d’accueil, si l’étudiant-e le souhaite.

*La date de remise du rapport de stage sera définie avec chaque étudiant-e individuellement*.

Ce document de longueur variable selon les projets de stage, allant de 7 à 25 pages maximum (sans les éventuelles annexes), doit comporter les points suivants :

1. Description du milieu du stage : (1 page)
2. Description des tâches réalisées : (1-3 pages)
3. Détail de la mise en cohérence des activités réalisées avec les objectifs pédagogiques du stage (définition d’une problématique, utilisation de méthodes, de concepts de la sociologie, lien avec le travail de mémoire, …) et, en fonction des activités réalisées, compte rendu scientifique de celles-ci : (2-10 pages)
4. Evaluation personnelle du stage : bénéfices retirés (apprentissages, contacts, …), difficultés rencontrées, propositions d’amélioration, etc. : (2-10 pages)
5. Conclusion : (1 page)

Le rapport respectera les consignes d’usage en matière formel (Structure et mise en page claires et attractives ; page de garde avec informations usuelles (nom, prénom de l’étudiant-e, titre du rapport de stage, dates de début et de fin de stage, …) ; sommaire détaillé avec indication des pages, bibliographie et éventuelles annexes pour les rapports d’une certaine longueur). Le plagiat est strictement prohibé et sera sanctionné.

Pour le décanat FLSH :

Pierre-Alain Mariaux, doyen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_