

Cadre de la réalisation du stage de L3 Informatique 2021-2022

Le déroulement des travaux

***** Début de la recherche** (dès maintenant)

L'étudiant trouve lui-même son stage et demande une description du stage et de ses objectifs (formulaire descriptif de stage). Le stage doit évidemment se situer dans le domaine de l'informatique appliquée à la gestion des entreprises. Le descriptif doit donc préciser les outils/plates-formes/**langages informatiques** utilisés.

***** Validation de la proposition et nomination d'un tuteur-enseignant** (février à mai 2020 de préférence). La description du stage (Fiche de Projet de Stage) et de ses objectifs est transmise à Mme DORTA qui **valide** la proposition de stage et **propose un tuteur-enseignant** (à l'UFR) chargé du suivi de l'étudiant en entreprise. **L'étudiant doit alors rencontrer ce tuteur-enseignant avec son descriptif de stage pour lui demander son accord signé et l'informer ainsi qu'il est son tuteur (aussi par email).** La proposition est ensuite signée par M. LOMENIE.

***** Délivrance et signature de la convention de stage**

La convention de stage est délivrée à l'étudiant **après** la phase de **validation de la Fiche de Projet de Stage** et la nomination du tuteur-enseignant dont les coordonnées figureront sur la convention. L'étudiant doit de plus fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile, il fait signer les trois exemplaires de sa convention ainsi que la charte des stages. Le stage ne peut commencer qu'une fois que la convention a été signée par l'entreprise, par l'université (le directeur de l'UFR), le tuteur enseignant et l'étudiant (de préférence 2 semaines avant le début du stage).

***** Déroulement du stage**

Le stage en entreprise est obligatoire pour le parcours MIAGE et en option pour le parcours informatique; il est validé comme une unité d'enseignement à la hauteur de 5 crédits ECTS. Sa durée minimale est de 10 semaines de 35h soit 350h. Il peut être fait à temps complet à partir du dernier jour des examens de première session soit à temps partiel au cours du second semestre, pour ceux qui ont peu d'ECTS et sous réserve de respecter les horaires d'enseignement prévus. Pendant le stage, l'étudiant rend compte à son tuteur-enseignant du déroulement du travail (et des éventuelles difficultés rencontrées) par l'envoi de courriers électroniques (**comptes rendus réguliers - hebdomadaires - au cours du stage**) ou sur la forge (selon le souhait du tuteur enseignant).

***** Rédaction du rapport** (voir plus loin)

***** Remise du rapport en trois exemplaires reliés** (1 au responsable du stage dans l'entreprise, 1 au tuteur enseignant et 1 au secrétariat de la Licence MIAGE) au plus tard le **lundi 29 août 2022 sur la forge (ou email) pour le tuteur enseignant et lundi 29 août avant 16h (sur papier) à la scolarité.**

***** L'entreprise doit évaluer le stagiaire** dans une feuille de bilan qui lui est envoyée et qui doit être transmise au secrétariat de la Licence au plus tard le **lundi 29 août 2022 à 16 heures**. L'étudiant doit s'assurer que son entreprise a bien reçu ce document et l'a fait parvenir à temps à l'université (le formulaire vierge est disponible à <https://helios2.mi.parisdescartes.fr/~dorta/>).

*** **La soutenance orale** (quinze minutes en tout) aura lieu les **30 et 31 août 2022 ainsi que le 1, 2, 5, 6 et 7 septembre 2022** selon un planning qui sera en ligne en fin août.

Forme et plan du rapport de stage

Le rapport est structuré en 30 pages au maximum (hors annexes) et présenté de la façon suivante : il offre une page de couverture respectant le modèle fourni. Il débute par **une table des matières** et les pages sont numérotées. Il se poursuit immédiatement avec **une fiche de bilan et de synthèse** qui apporte une synthèse effective et qualitative des travaux de l'étudiant en au plus **une page**.

Dans **le cœur du rapport**, l'étudiant présente son activité au sein de l'entreprise, **sa contribution** et ses résultats. Il met en exergue ou en défaut les liens entre ce qu'il met en œuvre en entreprise et ce qu'il apprend à l'université.

D'éventuelles annexes contiennent dans une dizaine de pages au maximum des éléments propres à illustrer le propos, mais trop "lourds" pour être placés dans le cœur du mémoire. Le tuteur-enseignant n'est pas censé lire ces annexes, donc le cœur du rapport doit être suffisant pour comprendre le travail effectué.

Une bibliographie avec les sources d'informations utilisées **et un glossaire** permettant de retrouver facilement une information dans le rapport.

La fiche de bilan et de synthèse (1 page au maximum): toutes les rubriques qui suivent doivent être renseignées et dans l'ordre :

L'entreprise d'accueil

- Coordonnées
- Secteurs d'activités
- Département (ou service) de l'entreprise
- Bref descriptif des missions au sein du département ou du service

Le responsable du stage dans l'entreprise

- Nom et titres
- Fonctions au sein de l'entreprise.
- Ancienneté dans l'entreprise

La mission de l'étudiant

- Résumé de ce qui était demandé
- Existant à l'arrivée (dans la cadre de sa mission)
- Planning prévisionnel des travaux de la mission

Le contexte de ces travaux (travail en équipe, travail autonome, dans l'entreprise, chez un client, etc.).

- Les travaux effectués dans l'entreprise
- Tâches effectuées par rapport à ce qui était demandé initialement ?
- Que reste-t-il à faire ?
- Bref planning des travaux effectués

L'environnement technologique

- Matériels mis à disposition
- Méthodes
- Langages informatiques utilisés
- Logiciels utilisés

Mise en œuvre des enseignements reçus pendant la Licence Miage

- Méthodes
- Langages informatiques utilisés

Logiciels utilisés

La soutenance orale

Elle est faite en présence du responsable du stage dans l'entreprise, du tuteur enseignant et de Mme DORTA. Elle doit s'appuyer sur des supports audiovisuels (ordinateur portable et vidéo projecteur seront à disposition dans la salle). L'idéal est d'avoir sa présentation sur une clé USB. L'étudiant doit s'assurer de la présence de son responsable de stage dans l'entreprise à la soutenance, le planning pouvant éventuellement être modifié en juillet.

Lors de sa soutenance l'étudiant doit **parler pendant 10 minutes**, il en consacrera donc au maximum trois à présenter l'entreprise et l'environnement du stage. Une conclusion à la fois professionnelle et personnelle est attendue. Les membres du jury posent ensuite des questions oralement pendant environ cinq minutes et délibèrent ensuite.

Les soutenances sont publiques (sauf exception : il est possible de demander une soutenance à huis clos, en cas de travail confidentiel : merci d'en faire la demande avant le 30 août 2019).

La notation finale

La note de stage est sur 20. Elle se décompose en quatre parties :

partie 1 : respect des consignes et des délais

partie 2 : appréciation du travail par l'entreprise

partie 3 : appréciation du rapport écrit par le tuteur-enseignant

partie 4 : appréciation de la soutenance par le jury

partie 5 : appréciation de la difficulté du travail

Informations

Sur <https://helios2.mi.parisdescartes.fr/~dorta/>