

MASTER « METIERS DE L'EDUCATION ET DE LA FORMATION » Stages en établissement scolaire

Le rapport de stage

Les stages en établissement scolaire sont validés dans le cadre du cursus master « Métiers de l'Education et de la Formation ».

Les objectifs pédagogiques généraux de ces stages sont :

- découvrir le métier d'enseignant en situation
- comprendre et s'appropriier le fonctionnement institutionnel
- se préparer aux épreuves orales du concours
- recueillir des matériaux pour alimenter la rédaction du mémoire
- se préparer à prendre une classe en responsabilité en cas de réussite au concours

Consignes pour la rédaction du rapport de stage

Le rapport sera constitué d'un texte rédigé en continu (le nombre de pages est décidé en concertation avec le responsable de la formation) et d'une ou plusieurs annexes en fonction des thèmes abordés (emploi du temps, programmes d'enseignement, règlement intérieur, fiches de préparation, publics, structures...).

Le rapport de stage est un document qui, dans son aspect formel, doit obéir à des règles de présentation conformes aux attentes universitaires (voir la bibliographie ci-dessous). Il devra comporter :

- une page de garde avec le prénom, le nom et le numéro d'inscription de l'étudiant, la licence dans laquelle il est inscrit, un titre, l'année universitaire et le lieu et le nom de l'établissement où a été effectué le stage ;
- un sommaire : titres et intertitres apparaissent avec les pages correspondantes en vis-à-vis ;
- le corps du document (introduction, développement, conclusion) en police *Times* ou *Times New Roman* de taille 13 ou 14 avec un interligne de 1,5.
- éventuellement une bibliographie (voir les ouvrages de méthodologie sur la présentation d'une bibliographie). Pour un livre, on doit trouver : le nom de l'auteur, la date de parution de l'ouvrage, le titre, le lieu d'édition, la maison d'édition.

Il sera composé d'au moins quatre parties :

- 1) description et analyse du contexte spécifique
- 2) présentation et analyse d'une ou plusieurs séances ou activités assurées par le/ la stagiaire
- 3) analyse d'un support d'enseignement utilisé pendant le stage (manuel, fichier, cahier d'activités...)
- 4) évaluation du stage en rapport avec le projet de formation/ professionnel du stagiaire et éventuellement analyse d'un corpus de productions d'élèves.

À l'issue du stage, le rapport est à déposer dans un délai à convenir avec le responsable de la formation au Secrétariat du site universitaire de formation.