

LIVRET PÉDAGOGIQUE
DE L'ÉTUDIANT



Rédaction professionnelle et communication multimédia

Licence 3
Lettres

2018-2019



FACULTÉ
DES LETTRES, LANGUES
ET SCIENCES HUMAINES

Calendrier universitaire 2018-2019

INSCRIPTIONS À LA FACULTÉ

Administrative : du 9 juillet au 30 septembre 2018
sur le site internet de l'UPEC (ou auprès de la scolarité de la faculté pour les cas particuliers)

Pédagogique : du 11 au 21 septembre 2018
- Inscription en ligne sur e-campus
- Inscription aux TD auprès du secrétariat

Pour les inscriptions pédagogiques en régime dérogatoire rendez-vous au service de la scolarité avant le 19 octobre 2017

EMPLOI DU TEMPS

➔ <https://ade.u-pec.fr/direct/>

PREMIER SEMESTRE

Début des cours : semaine du lundi 24 septembre 2018
Vacances de la Toussaint : du samedi 27 octobre au lundi 5 novembre 2018
Vacances de Noël : du samedi 22 décembre 2018 au lundi 7 janvier 2019
Période des examens : du lundi 14 au samedi 26 janvier 2019
(examens terminaux des régimes général et dérogatoire)

DEUXIÈME SEMESTRE

Début des cours : semaine du lundi 28 janvier 2019
Vacances d'hiver : du samedi 2 mars au lundi 11 mars 2019
Vacances de printemps : du samedi 27 avril au lundi 6 mai 2019
Période des examens : du lundi 13 mai au samedi 1^{er} juin 2019
(examens terminaux des régimes général et dérogatoire)

VALIDATION DE L'ANNÉE

Jury 1ère session : semaine du 3 juin 2019
2ème session d'examens : du lundi 24 juin au samedi 6 juillet 2019
Jury 2ème session : du lundi 8 au samedi 20 juillet 2019

SOMMAIRE

PRÉSENTATION DE LA FACULTÉ	4
L' équipe de direction	4
Scolarité et examens	4
Relations internationales.....	4
Bureau d'aide à l'insertion professionnelle (BAIP)	4
PRÉSENTATION DU DÉPARTEMENT DE LETTRES	5
Direction.....	5
Secrétariat du département des lettres :	5
Liste des enseignants de lettres	5
Répartition des responsabilités pédagogiques	6
Recommandations pour les nouveaux étudiants.....	6
PRÉSENTATION DU PARCOURS	9
ORGANISATION DES ÉTUDES	14
Inscriptions en 2 temps	14
Les examens	14
Principes généraux	15
Attention au plagiat !	16
DESCRIPTIF DES ENSEIGNEMENTS	17
Semestre 5.....	19
Semestre 6.....	26
L2-L3 : Précisions sur les enseignements transversaux (Langues pour spécialistes d'autres disciplines - LANSAD).....	30
CONTRÔLE DES CONNAISSANCES	31
Textes officiels régissant les épreuves de contrôle des connaissances	34
SERVICES DE L'UPEC À CONNAÎTRE	37
VOCABULAIRE EN USAGE	39

PRÉSENTATION DE LA FACULTÉ DES LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES

L'ÉQUIPE DE DIRECTION

Doyen : Anne-Lise HUMAIN-LAMOURE.

Vice-doyens :

Myriam BARON (moyens) - myriam.baron@u-pec.fr

Jean-Marc LEBLANC (pédagogie) - jean-marc.leblanc@u-pec.fr

Fabienne MOINE (recherche) - fabienne.moine@u-pec.fr

Karine CHAMBEFORT (relations internationales) - karine.chambefort@u-pec.fr

Responsable administrative : Karine BELLANCE

ra-llsh@u-pec.fr - 01 45 17 11 92

Secrétaire de direction : sec.direction-llsh@u-pec.fr

01 45 17 11 32

SCOLARITÉ ET EXAMENS

Accueil

Site Campus centre - bât. i, 1er étage, bureau i2 107

scola-llsh@u-pec.fr - 01 45 17 11 79

Horaires d'ouverture

Lundi, mardi, mercredi, vendredi de 9h30 à 12h30 et de 14h à 16h30.

Le jeudi de 9h30 à 15h en continue.

Les étudiants pourront y trouver les :

- pochettes d'inscription administrative,
- attestations de réussite,
- certificats de scolarité,
- certificats d'assiduité,
- formulaires de demande d'équivalence internes à la Faculté,
- relevés de notes,
- informations concernant les résultats d'examens et les sessions de rattrapage.

RELATIONS INTERNATIONALES

Dans le cadre d'accords de partenariat avec des universités étrangères, vous pouvez réaliser une partie de votre cursus à l'étranger en validant des crédits ECTS suivant le contrat d'études

arrêté avant votre départ.

Contact : Vincent RONACH

Site Campus centre - bât. i, 1er étage, bureau i3 102

international-llsh@u-pec.fr - 01 45 17 66 86

BUREAU D'AIDE À L'INSERTION PROFESSIONNELLE (BAIP)

Sa mission est d'informer et d'orienter les étudiants dans leur recherche de stage ou d'un premier emploi. Il est chargé de diffuser des offres de stages et d'emplois et accompagne les étudiants dans la signature des conventions. Il entretient des relations avec les acteurs socioéconomiques et institutionnels de la région et développe des partenariats.

Contact : Nicolas BILET

Site Campus centre - bât. i, 1er étage, bureau i2 108

baip-llsh@u-pec.fr - 01 45 17 70 53

PRÉSENTATION DU DÉPARTEMENT DE LETTRES

DIRECTION

Mme Yolaine PARISOT - yolaine.parisot@u-pec.fr

SECRETARIAT DU DÉPARTEMENT DES LETTRES :

Secrétaire : Philippe POITIERS, bureau 110, bât. i2 - 1er étage 01.45.17.11.41

sec.lettres-llsh@u-pec.fr

Jours et heures d'ouverture du secrétariat : du lundi au vendredi de 9h30 à 13h et de 13h45 à 17h00.

Rôle du Secrétariat du département

- accueil des étudiants pour les inscriptions dans les groupes de travaux dirigés
- les emplois du temps
- les rendez-vous avec les enseignants
- le cahier des réclamations
- interface entre étudiants et enseignants

LISTE DES ENSEIGNANTS DE LETTRES

M. Pierre BALMOND, contractuel doctoral, langues et littératures anciennes, bureau I1 330

Mme Jeanne-Marie BOIVIN, Professeur de Langue et Littérature médiévales, bureau I1 336

M. Régis CARUSO, Chargé de cours en grec, bureau I1 330

Mme Blandine CUNY-LE CALLET, Maître de conférences en langue et littérature latines, bureau I1 342

Mme Rossana DE ANGELIS, Maître de conférences en linguistique, bureau I1 328

Mme Sylvie DUCAS, Professeur de littérature des XXe et XXIe siècles, bureau I1 330

M. Vincent FERRÉ, Professeur de littérature générale et comparée, bureau I1 332

Mme Claire FOURQUET-GRACIEUX, Maître de conférences en stylistique du français moderne, bureau I1 340

M. Bernard GENDREL, Maître de conférences en littérature du XIXe siècle, bureau I1 330

M. Jean de GUARDIA, Maître de conférences en littérature du XVIIe siècle, bureau I1 338

Mme Marie-Madeleine HUCHET, Maître de conférences en langue et littérature du Moyen Âge, bureau I1 336

Mme Mireille LABOURET, Professeur de littérature du XIXe siècle, bureau I1 330

M. Baptiste LAÏD, Attaché temporaire d'enseignement et de recherche, langue et littérature du Moyen Âge, bureau I1 330

M. Jean-Marc LEBLANC, Maître de conférences en linguistique, bureau I1 336

M. Nicolas LE CADET, Maître de conférences de littérature du XVIe siècle, bureau I1 338

Mme Elisabeth LE CORRE, Maître de conférences en littérature XIXe et XXe siècles, bureau I1 338

Mme Émilie NÉE, Maître de conférences en linguistique, bureau I1 328

Mme Yolaine PARISOT, Professeur de littératures francophones et comparées, bureau I3 303

M. Eric PELLET, PRAG de linguistique, bureau I1 340

M. Laurent PERRIN, Professeur de linguistique, bureau I1 340

M. Bruno PETEY-GIRARD, Professeur de littérature du XVIe siècle, bureau 108 AEI (bât. T)

Mme Marie Emmanuelle PLAGNOL, Professeur de littérature XVIIIe siècle, bureau I1 328

Mme Julitte STIOUI, Attachée temporaire d'enseignement et de recherche, littérature générale et comparée, bureau I1 332

Mme Thanh-Vân TON THAT, Professeur de littérature comparée et francophone, bureau I3 303

RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS PÉDAGOGIQUES

CURSUS LICENCE LETTRES MODERNES

Jean DE GUARDIA : responsable pédagogique du L1.

Blandine CUNY-LE CALLET : Coordination des examens et responsable pédagogique du L2.

Bernard GENDREL : responsable pédagogique du L3.

Rossana DE ANGELIS et Marie PERES LEBLANC: responsables du parcours « Médiation culturelle ».

Sylvie DUCAS : responsable, pour ce qui concerne la partie « Lettres », du parcours « Professeur des Ecoles ».

Jean Marc LEBLANC : responsable du parcours « Rédaction professionnelle et communication multimédia ».

Vincent FERRÉ, Marie-Madeleine HUCHET, Eric PELLET, Thanh-Vân TON THAT : relations internationales (ERASMUS et AIU).

CURSUS MASTER

- Mireille LABOURET : responsable pédagogique du Master Lettres mention « Littératures, Discours, Francophonies » (M1 et M2),

- Émilie NÉE : coresponsable pédagogique du parcours « Métiers de la rédaction-traduction » (M2) du Master mention « Littérature, Discours, Francophonies »

PRÉPARATION AUX CONCOURS DE L'ENSEIGNEMENT

- Mireille LABOURET : coordination de l'agrégation interne de lettres modernes

- Claire FOURQUET-GRACIEUX : responsable pédagogique du Master MEEF (CAPES lettres modernes)

ÉCOLE DOCTORALE :

Marie-Emmanuelle PLAGNOL : direction de l'École Doctorale « Cultures et Sociétés »

Co-direction : Jean-Paul ROCCHI

DIRECTION DU LIS (équipe de recherche « Lettres, Idées, Savoir », EA 4395) :

Vincent FERRÉ et Pascal SÉVÉRAC

RECOMMANDATIONS POUR LES NOUVEAUX ÉTUDIANTS

En attendant la rentrée universitaire, les étudiants sont priés :

1°) de réviser leurs connaissances de grammaire (éventuellement avec le manuel du secondaire auquel ils étaient habitués)

2°) de lire les ouvrages indiqués pour le programme de littérature (voir page suivante).

Les étudiants désirant communiquer avec les enseignants peuvent le faire directement par courrier ou par l'intermédiaire du délégué de filière de l'année de licence. Dans le premier cas :

- la feuille doit être convenable

- l'écriture et la présentation doivent être soignées

- la lettre doit être accompagnée d'une enveloppe timbrée au nom et à l'adresse de l'étudiant et déposée dans le casier de l'enseignant dans la salle des professeurs (1er étage, bât I).

LISTE INDICATIVE ET MINIMALE DES OUVRAGES QUI DOIVENT AVOIR ÉTÉ LUS ET ASSIMILÉS PAR LES ÉTUDIANTS QUI S'INSCRIVENT POUR UN CURSUS EN LETTRES MODERNES

La Bible, au moins « La Genèse »

Homère, *Illiade* + *L'Odyssée*

Sophocle, *Antigone*

Virgile, *l'Énéide*

Contes des Mille et une nuits

Contes de Perrault

Contes de Grimm

Contes d'Andersen

Extraits de *Tristan et Iseut*

- de la légende arthurienne (romans de Chrétien de Troyes et continuateurs)

- du *Roman de Renart*

- de *Gargantua + Pantagruel* de Rabelais

- des *Amours* de Ronsard et des *Regrets* de Du Bellay

- des *Essais* de Montaigne

Molière, 6 pièces (dont *Tartuffe*, *Dom Juan*, *Les Femmes savantes*)

Corneille, au moins *Le Cid*, *Horace* et *Cinna*

Racine, au moins *Phèdre*, *Andromaque*, *Athalie*

La Fontaine, bien connaître au moins 20 fables

La Bruyère, *Caractères* (même des extraits)

Madame de La Fayette, *La Princesse de Clèves*

Abbé Prévost, *Manon Lescaut*

Voltaire, *Candide* + *L'Ingénu* + *Zadig*

Montesquieu, *Lettres Persanes*

Diderot, *Jacques le Fataliste et son maître*

Rousseau, *La Nouvelle Héloïse* + 1er Livre des *Confessions*

Laclot, *Les Liaisons dangereuses*

Marivaux, *Le Jeu de l'Amour et du Hasard* + *Les Fausses Confidences*

Balzac, au moins 4 romans (ex. : *Le Père Goriot*, *Eugénie Grandet*, *Le Lys dans la Vallée*, *Une Ténébreuse Affaire*)

Stendhal, au moins *Le Rouge et le Noir* + *La Chartreuse de Parme*

Victor Hugo, au moins un roman + 20 poèmes + une pièce

Musset, *Lorenzaccio* + *On ne badine pas avec l'amour*

Baudelaire, *Les Fleurs du Mal*

Flaubert, *Madame Bovary* + *Salammbô* + *Bouvard et Pécuchet*

Maupassant, au moins une dizaine de nouvelles

Zola, au moins *L'Assommoir* + *Germinal*

Alain-Fournier, *Le Grand Meaulnes*

Apollinaire, au moins *Alcools*

Proust, au moins *Un amour de Swann*

Colette, au moins un ouvrage

Giraudoux, au moins *La Guerre de Troie n'aura pas lieu*

Claudé, au moins *Le Partage de midi*

Anouilh, au moins *Antigone*

Sartre, au moins *Les Mots* + *Huis clos*

Giono, *Le Hussard sur le toit*

Julien Gracq, *Le Rivage des Syrtes*

Claude Simon, *La Route des Flandres*

Aimé Césaire, *Cahier d'un retour au pays natal*

Littérature étrangère

Cervantes, *Don Quichotte*
Shakespeare, *Roméo et Juliette* ; *Hamlet* ; *Le Songe d'une nuit d'été* ; *Macbeth...*
Defoe, *Robinson Crusoé*
Goethe, *Faust*, *Les Souffrances du jeune Werther*
Hoffmann, *L'Homme au sable* ; *le Conseiller Krespel*
Tchékhov, *Les trois soeurs*, *La Steppe*
Tolstoï, *Anna Karénine*
Wilde, *Le Portrait de Dorian Gray*
Joyce, *Portrait de l'artiste en jeune homme*
Brecht, *L'Opéra de quat' sous*
Kafka, *Le Procès* ; *le Château*
Faulkner, *Sanctuaire*
Carpentier, *Le Siècle des Lumières*.

PRÉSENTATION DU PARCOURS RÉDACTION PROFESSIONNELLE ET COMMUNICATION MULTIMÉDIA

Responsabilités pédagogiques

M. Jean-Marc Leblanc, bureau I1 336 et I3 214,
jean-marc.leblanc@u-pec.fr
Permanences : sur rendez-vous

Secrétariat pédagogique

M. Philippe POITIERS, bureau I2 110
Tél : 01 45 17 11 41, sec.lettres-llsh@u-pec.fr
Heures d'ouverture du secrétariat : du lundi au vendredi de 9h30 à 13h et de 13h45 à 17h.

OBJECTIFS

En prenant pour objectif la « rédaction professionnelle », le parcours entend proposer une formation autour des techniques rédactionnelles dans le monde du travail, ce que les Anglo-Saxons appellent *technical writing*. Il s'agit, en évitant une spécialisation trop étroite, de faire face à des besoins diversifiés. La rédaction, est une fonction générique, qui peut correspondre à un poste précis, « rédacteur (technique) », autant qu'à une compétence transversale, commune à de nombreux métiers (ceux qu'énumère la rubrique « débouchés » ci-dessous).

Le parcours vise à :

- > Allier une formation générale solide en Lettres à une maîtrise des situations de communication sociales
- > Découvrir les métiers et les pratiques professionnelles relevant de la rédaction, au sein des diverses organisations
- > Réfléchir sur les supports et les circuits de communication (incluant le numérique)
- > Former aux techniques relevant de l'informatique et du multimédia
- > Faciliter l'insertion professionnelle dans les structures professionnelles faisant appel aux écrits spécialisés.

PRE-REQUIS

- > Être titulaire d'un Bac + 4 semestres à contenu littéraire ou culturel :
 - L1 et L2 en : lettres, langues, philosophie, histoire-géographie, LEA, médiation culturelle, info-com, arts du spectacle, droit, économie, AES...
 - CPGE littéraires
 - DUT : information et communication, métiers du livre et de la documentation, gestion des entreprises et administration, carrières sociales...
 - BTS : filières proches de la communication, de l'information, des métiers du livre, de la gestion des entreprises, du commerce et du marketing
- > Faire valoir ses diplômes antérieurs ou acquis professionnels, ou présenter une VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) : service Formation Continue / VAE, Fc-vaе@u-pec.fr, et consulter : www.u-pec/sceppe
- > Etudiant en formation initiale ou salarié en formation continue

COMPETENCES VISEES

Il s'agit des compétences suivantes, en lien avec la rédaction professionnelle :

- posséder la grammaire de sa langue, les registres et les genres
- analyser, classer et traiter des sources d'information spécialisée
- porter un jugement critique motivé sur des documents (textes et images)
- (re)formuler en s'adaptant aux besoins d'une entreprise et à des publics divers
- savoir synthétiser, expliquer, argumenter
- maîtriser les outils de bureautique, d'infographie, de mise en page professionnelle, de documentation sur le web, de communication multimédia.

DEBOUCHES PROFESSIONNELS

Ils concernent les métiers de la communication et de la conception-rédaction, dans des structures de travail diverses, appartenant aux secteurs public et privé :

- assistant de communication (interne ou externe) en entreprise, en agence, en collectivité territoriale, dans l'administration, ou dans le secteur associatif
- chargé de relations publiques
- attaché de presse
- concepteur-rédacteur
- rédacteur online, rédacteur web
- rédacteur technique dans les secteurs technologiques et industriels ou dans les cabinets et agences spécialisés
- rédacteur de presse institutionnelle et de journaux d'entreprise

POURSUITE D'ETUDES

Titulaire d'une licence, l'étudiant peut intégrer :

- un master professionnel, correspondant aux différents aspects de son parcours et à sa motivation
 - un master recherche, en Lettres, Langues, Sciences Humaines
- Il peut aussi compléter son diplôme par la Licence Professionnelle « Communication du secteur associatif », à l'UPEC (IUT Sénart Fontainebleau).

ORGANISATION DU DIPLOME

Le semestre 5 est consacré à des enseignements en tronc commun avec la filière de lettres modernes et à une majorité d'enseignements spécialisés. Le semestre 6, outre des cours théoriques et appliqués, comporte un stage en entreprise de trois mois. Le parcours 'RPCM' partage un certain nombre d'enseignements avec la filière Médiation Culturelle. Au semestre 5 RPCM et Médiation suivront le même cours 'infographie, édition web'. Au semestre 6 les deux parcours auront en commun le cours 'informatique, logiciels professionnels' et 'atelier d'écriture littéraires' ainsi que l'UE 'travaux encadrés'. Le rapprochement des deux parcours se concrétisera en outre par la réalisation de projets d'année communs. (voir ci-dessous) Le parcours « Rédaction Professionnelle et Communication Multimédia » intègre à la fois analyse et production, travail individuel et collectif. Il repose sur une collaboration entre les enseignants-chercheurs de l'université et des professionnels extérieurs. Chaque promotion doit mener à bien un projet mobilisant les connaissances et compétences de l'ensemble des enseignements des deux semestres. En 2018-2019, les étudiants devront, comme les deux années passées réaliser un objet multimédia interactif. En 2012-2013 ils ont élaboré un court-métrage d'animation à partir d'une oeuvre de leur choix. Pour ce faire ils ont dû résumer l'oeuvre choisie, rédiger un scénario, élaborer un storyboard, produire un rapport de conception et consigner leurs réflexions sur un blog. En 2014-2015 ils ont eu à concevoir et à réaliser un jeu culturel interactif qui a été mis en ligne sur le site de la formation et présenté dans le cadre d'événements organisés par la Faculté ou par l'université (Les L de la nuit, les journées Happy UPEC...).

En 2017-2018 ils ont avec les étudiants du parcours Médiation Culturelle réalisé un court-métrage d'animation interactif mêlant vidéos, dessin vectoriel et infographies. Les projets des années précédentes sont en ligne à l'adresse suivante: <http://info-text.fr/rpcm-prj> Ils devront en 2018-2019 réaliser un court métrage d'animation en lien avec la thématique des L de la Nuit (voir ci-dessous), réaliser un certain nombre de supports de communication et participer à l'actualisation des réseaux sociaux de la formation (page Facebook, fil Twitter, page dailymotion). Il est attendu des étudiants une forte implication dans les différents projets qui leur seront proposés en début d'année. Ils doivent prévoir de nombreuses heures de travail en salle informatique en dehors des heures de TD mais seront également suivis dans le cadre de l'UE 'travaux encadrés'. Il est attendu des étudiants des parcours RPCM

et Médiation Culturelle qu'ils participent à l'organisation d'événements culturels (exemple, les L de la Nuit <http://nuitdeslsh.fr>, mise en place d'une exposition...). Cette participation sera évaluée dans plusieurs des UE et en particulier dans l'UE 'encadrement de projets'. Les L de la Nuit se tiennent en avril, probablement en 2019 le 18 avril. La date sera précisée à la rentrée. La présence de tous les étudiants du parcours RPCM y est obligatoire, puisqu'il s'agit, au-delà de la participation à différents projets culturels pédagogiques et artistiques d'une journée de restitution des travaux menés par les étudiants tout au long de l'année. On attend enfin que les étudiants participent aux sorties pédagogiques qui sont organisées dans le courant de l'année universitaire. (Une ou deux dans l'année). Ces sorties (exposition, théâtre, visites) donneront lieu à un travail (compte rendu, réflexion, création infographique) qui sera évalué.

Les étudiants qui se porteraient volontaires pourront en outre:

- bénéficier d'une séance de formation aux techniques de captation et de montage vidéo. Les dates seront précisées à la rentrée. (deux étudiants volontaires)
 - S'ils sont motivés par l'interculturel, la pédagogie actionnelle et l'écriture journalistique participer à un atelier 'radio FLE' <https://soundcloud.com/delcife-upec>
- Cette participation pourra être prise en compte dans l'UE 'travaux encadrés' (voir ci-dessous)
- Participer à des ateliers de valorisation (CV et lettres de motivation, ateliers linkedin pour préparer leur insertion professionnelle et recherche de stage). Les dates proposées pour ces ateliers seront précisées à la rentrée.

STAGE EN ENTREPRISE

1) Objectif

Le stage s'effectue dans des structures diverses, dès lors que l'écrit en situation professionnelle, et sur tous supports, est au centre des pratiques et de la réflexion critique : entreprises privées (production industrielle ou culturelle, secteur tertiaire), administrations, collectivités territoriales et locales, agences de communication, agences de publicité, agences de presse spécialisées, maisons d'édition, secteur associatif. Le stage peut s'effectuer dans des services très divers également, pour des fonctions variées : communication interne et/ou externe, relations publiques, relations presse, journalisme d'entreprise, rédaction online, rédaction technique, gestion documentaire, conception de projet, communication événementielle, etc. Il constitue une première expérience professionnelle permettant d'approfondir, voire d'élargir les connaissances acquises dans le cursus du parcours Rédaction professionnelle. Il permet en outre à l'étudiant de s'insérer dans une équipe de travail et de découvrir concrètement la réalité du terrain. Un bon stage peut déboucher sur un emploi... Interface entre l'Université et le monde du travail, le stage revêt une importance fondamentale dans la formation. L'équipe enseignante sera donc particulièrement vigilante quant à :

- la sélection du stage
- la négociation préalable du contenu du stage
- l'adéquation du stage à la personnalité et aux attentes de l'étudiant
- l'intégration escomptée de l'étudiant chez l'employeur

2) Contenu

Il s'agit de réaliser un travail utile à l'entreprise d'accueil et formateur pour l'étudiant. Le plus souvent, après une brève période d'observation et de formation, l'étudiant sera à même de participer aux tâches courantes du (ou de plusieurs) service(s) en assurant le travail habituel d'un poste en partie, ou en totalité. Il peut être amené à assister ou à remplacer un membre du personnel pendant ses congés, voire à définir et à mettre en place de nouvelles fonctions.

Compte tenu du lieu du stage, il s'agira de prendre sa part de la rédaction professionnelle dans la diversité de ses genres et de ses fonctions. Soit dans le cadre d'un projet ou d'un événement particulier où l'écrit intervient à différentes étapes, le plus souvent articulé à

des pratiques orales ; soit dans le cadre des prérogatives du service habilité à fournir des documents de différentes natures pour des destinataires distincts. La maîtrise de l'outil informatique est indispensable (bureautique, tableaux, infographie, etc.), ainsi que la capacité à s'adapter aux logiciels professionnels utilisés par l'entreprise (qui ne sont pas forcément ceux des cours d'Informatique dispensés pendant l'année).

3) Durée

3 mois à compter du 1er Avril 2018.

4) Organisation

La recherche du stage est effectuée par l'étudiant, dès la rentrée.

Elle peut se faire avec l'aide des enseignants, du service Emplois-stages de l'Université, du SCUIO (ateliers « Insertion professionnelle »), des partenaires du Service Vie de l'Étudiant de l'Université, de la Bibliothèque universitaire, des annuaires professionnels (Internet).

Les stages peuvent être effectués à l'étranger (voir dès la rentrée le Service des Relations Internationales, notamment pour le dossier de subvention).

Dans tous les cas de prospection libre, il est important de commencer la recherche le plus tôt possible, avec un CV et une lettre de motivation à jour et adaptés à la demande.

Lorsque la négociation du stage est en passe d'aboutir (accord sur le contenu et sur la période, et sur l'indemnité octroyée), l'étudiant fait valider son futur stage par le responsable universitaire, puis après accord, établit une convention sur l'application Pstage. Une fois la convention renseignée, l'étudiant l'imprime, la fait signer par son responsable entreprise, la signe à son tour et la transmet au secrétariat pédagogique. Le tuteur pédagogique signe le dernier, après l'étudiant et le responsable du stage en entreprise. Chacun conserve un exemplaire photocopié.

Les conventions de stages sont désormais créées en ligne à partir de Pstage.

Pstage est accessible sur e-campus à la rubrique : Orientation-Insertion/Convention de stage, à l'adresse suivante : <https://e-campus.u-pec.fr>

La procédure complète est accessible en ligne sur le site de la Faculté : <http://lettres-sh.u-pec.fr/espace-professionnel/etudiants/>

Au cours du stage, l'étudiant sera encadré par un enseignant du Parcours, qui sera son tuteur (voir note ci-dessous sur le rôle du tuteur). Celui-ci est tenu d'entrer en relation avec l'entreprise d'accueil et le stagiaire dans les premières semaines du stage pour s'assurer de la bonne insertion de l'étudiant et du respect des termes de la convention de part et d'autre. Il doit pouvoir, à la demande de l'étudiant, lui fournir de l'aide et des conseils techniques ou méthodologiques, dans la réalisation de sa mission ou l'orientation de son rapport de stage.

5) Evaluation

Le stage est sanctionné par un rapport et une soutenance qui prennent simultanément en compte trois critères :

- l'évaluation, par l'entreprise, du travail et des résultats fournis par l'étudiant
- la maîtrise technique du sujet, à l'écrit comme à l'oral
- les qualités formelles du rapport et de la soutenance

> Le rapport

C'est une partie essentielle de l'évaluation pour l'entreprise comme pour l'Université.

Un exemplaire sur papier sera envoyé à chacun des deux membres du jury (date impérative précisée par le responsable de la formation en mai).

> La soutenance

Elle a lieu au plus tard dans les huit premiers jours de juillet. (voir le calendrier universitaire en ligne sur le site de l'UFR LLSH, rubrique 'scolarité').

C'est un exposé, non lu, de 15 minutes, devant un jury composé de deux enseignants du Parcours et, si possible, un professionnel (le responsable du stage en entreprise).

Il est essentiel de prévenir suffisamment tôt le responsable du stage en entreprise de la date de la soutenance, qui peut être modifiée en cas de besoin, pour qu'il puisse y assister. Ceci permet en effet à l'équipe enseignante de renforcer les liens du Parcours Rédaction professionnelle avec les entreprises et d'évaluer plus précisément l'insertion professionnelle des étudiants.

La soutenance ne doit pas être une répétition générale du contenu du rapport, qui a été lu par le jury.

Après avoir restitué brièvement le cadre et les objectifs du stage, l'exposé souligne les lignes de force de cette expérience, en dégage les principaux acquis et s'interroge, le cas échéant sur des aspects moins satisfaisants.

On attend, par ailleurs, que l'étudiant puisse porter un regard critique sur son rapport de stage (sa réalisation et sa méthodologie) et que l'entretien avec le jury puisse permettre de dégager des perspectives universitaires ou professionnelles.

A l'issue de la soutenance, le jury délibère et attribue une note à l'étudiant. Celle-ci sera connue au moment de l'affichage des résultats.

La licence LLSHSS Mention Lettres 'Parcours Rédaction professionnelle et communication multimédia' ne pourra être délivrée qu'après la soutenance du rapport de stage.

> Critères de notation du rapport de stage

- la restitution de la mission : intérêt, objectifs, difficultés, pertinence du plan, méthode ;
- le contenu : connaissance, maîtrise du sujet, analyse, prise de position, ouverture sur des perspectives plus larges
- la forme : la relation texte-image, la mise en page, l'orthographe, la syntaxe, le respect de l'ensemble des consignes développées tout au long de l'année, la bibliographie et l'index éventuels, les annexes, les notes en bas de pages, etc.

6) Votre tuteur

Un enseignant de la Licence encadrera votre stage pour agir en qualité de représentant de la filière.

Rôle du tuteur de stage

Etre tuteur d'un étudiant dans le cadre d'un stage en entreprise, cela signifie assurer le suivi du stage jusqu'à la soutenance du rapport :

> assurer la médiation entre l'Université et l'entreprise

- *prendre contact avec le maître de stage de l'entreprise via l'étudiant pour échange de vues
- *convenir d'un rendez-vous dans l'entreprise (au bout d'un mois de stage, environ)
- *s'assurer que l'étudiant donne satisfaction (efficacité, intégration dans l'entreprise, ponctualité, curiosité, etc.), et, réciproquement, que le stage effectué par l'étudiant répond aux attentes de la filière (il ne doit pas s'agir d'un stage « photocopies »...)
- *répondre aux éventuelles questions de l'étudiant sur le stage, le rapport de stage et sa méthode, les aspects administratifs de la Licence.

> envisager le rapport de stage et la soutenance : rappeler la méthode

- *le rapport : collecte des éléments qui doivent figurer dans le rapport, critères de choix et de hiérarchisation, réflexion sur la place et le statut de la rédaction professionnelle dans l'entreprise, plan du rapport, annexes (choix, présentation, sommaire...)
- *la soutenance : réflexion sur la spécificité de l'oral de soutenance (privilège accordé à la distance critique)
- *la remise du rapport : convenir avec l'étudiant d'une date et d'une adresse de réception du rapport (au moins une semaine avant la soutenance).

ORGANISATION DES ÉTUDES

INSCRIPTIONS EN DEUX TEMPS

1er temps : inscriptions administratives

Sur le site de l'UPEC (www.u-pec.fr) ou auprès de la scolarité de la Faculté pour retirer une pochette d'inscription.

Une fois vos droits d'inscription payés, vous récupérez votre carte d'étudiant auprès du SIOE. **C'est ce qui confère le statut d'étudiant de l'UPEC.**

2ème temps : inscriptions pédagogiques, dans les cours magistraux et groupes de TD

Ces inscriptions permettent d'élaborer son choix de parcours, d'options, de régime de contrôle des connaissances, l'emploi du temps.

Si vous ne vous présentez pas à ces inscriptions en temps et en heure, vous risquez de ne pas trouver de place dans certains groupes car le nombre de places dans les groupes est limité.

Toutes les informations concernant les inscriptions dans les groupes de TD et au service des examens sont affichées par les secrétariats des départements et sur le site Internet de la Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines : <http://lettres-sh.u-pec.fr/>

LES EXAMENS

A chaque fin de semestre, les calendriers d'examens seront disponibles sur le site web de la Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines : <http://lettres-sh.u-pec.fr/> > Scolarité > Examens

PRINCIPES GENERAUX

I - L'organisation des enseignements de la Licence dans les domaines des Arts, lettres et langues et des Sciences humaines et sociales est régie par les arrêtés des 9 et 30 avril 1997 (respectivement J.O. du 15 avril et du 4 mai 1997) et le décret du 1er août 2011. Ces documents sont disponibles pour consultation sur le site de la Faculté.

Parmi les dispositions principales :

- Les études conduisant à la licence sont organisées sur une durée de trois ans. Chaque année se décompose en deux semestres d'enseignement (au total six semestres).
- Les semestres sont organisés sous forme d'unités d'enseignement (U.E.) capitalisables.
- Les UE peuvent être composées de plusieurs ECUE (Elément constitutif d'unité d'enseignement).

- Les ECTS (European Credit Transfer System)

Dans le cadre européen, pour le développement de la coopération universitaire et de la mobilité, tous les enseignements sont validés sous forme d'ECTS :

- > Un semestre de licence = 30 ECTS
- > Une année de licence = 60 ECTS
- > La licence complète = 180 ECTS

II - Les enseignements : tableau descriptif à consulter dans la partie « organisation des enseignements » de ce livret.

- **Fondamentaux** : sont suivis à l'intérieur du département de la mention de licence.
- **Transversaux** : Lansad (langues pour spécialistes d'autres disciplines), Tice (en L1 et L2), Blocs2 (en en L1, initiation aux études en LLSH).

III - Équivalences

Les étudiants ayant suivi des études universitaires avant leur inscription à la Faculté des Lettres, Langues et Sciences humaines, peuvent déposer une demande de validation de leurs acquis universitaires par équivalence interne à l'UFR LLSH.

Plus d'informations : campus centre, bâtiment i2, bureau 107.

IV - Modalités de réorientation

A l'issue de chaque semestre, une réorientation est possible sous réserve de l'accord de l'équipe pédagogique du parcours d'accueil, à qui incombe en particulier, de fixer les modalités de validation dans le nouveau cursus des UE ou ECUE validés dans l'ancien.

A l'issue du S1, la demande de réorientation devra être déposée via l'application E-campus.

La date limite de dépôt des demandes de réorientation sera connue à la fin du 1er semestre.

A l'issue du S2, en fin d'année, la demande de réorientation doit passer par Parcoursup.

ATTENTION AU PLAGIAT !

**Vos enseignants sont très vigilants vis-à-vis du plagiat : sous forme orale, lors d'un exposé, sous forme écrite, pour un devoir à la maison, voire en DST de contrôle continu et/ou en partiel lors des examens finaux.
Le plagiat compromet vos chances de réussite.**

Le plagiat est inadmissible, quel que soit le niveau du cursus.

Les études universitaires obéissent à des règles déontologiques : respect de la propriété intellectuelle (voir l'article L335-2 ; lien ci-dessous*) et honnêteté. Il est essentiel de consulter des ouvrages critiques mais leur utilisation doit s'exercer selon des règles précises.

Voici en résumé **quelques rappels utiles** :

- Pour les travaux rendus dans le cadre du contrôle continu, **tout emprunt d'idées doit être clairement signalé par l'étudiant, qu'il s'agisse d'un ouvrage critique** (sous forme de livre) **ou d'un site internet**, quel qu'il soit (y compris Wikipedia). Pour un ouvrage, les références (auteur, titre de l'ouvrage, lieu d'édition, éditeur, date et page/s de la citation ou des citations) devront être indiquées explicitement. Il en va de même pour tout emprunt sur internet qui devra mentionner le nom et l'adresse du site consulté (son auteur le cas échéant) et la date de consultation.

- **Toute citation (même une seule phrase, voire seulement quelques mots) doit être clairement indiquée par des guillemets**, et accompagnée d'une référence précise (entre parenthèses, ou mieux encore dans une note de bas de page) à l'auteur, à l'ouvrage, au site, selon les cas (Voir ci-dessus).

- **Même reformulée, une citation doit être clairement signalée par l'étudiant qui montrera qu'il s'agit d'un emprunt** dans les conditions évoquées ci-dessus. Depuis 2009, la Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines dispose d'un logiciel anti-plagiat. Tout travail plagié entraînera la note de 0/20, et une procédure disciplinaire.

*www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006279172&cidTexte=LEGITEXT000006069414

DESCRIPTIF DES ENSEIGNEMENTS

La qualité de l'expression française

Quelle que soit la discipline choisie par l'étudiant, **la qualité de l'expression française** constitue une condition nécessaire à la réussite des études dans une Faculté des Lettres, Langues et Sciences humaines - et même au-delà. En effet, la recherche de stage et d'emploi ainsi que l'exercice de tout métier demandent cette maîtrise linguistique.

L'expression française fait l'objet d'un cours spécifique pendant toute la L1. Afin d'assurer la continuité pédagogique de cet enseignement, **la correction de l'orthographe et de la grammaire (syntaxe, ponctuation, etc.)** sera prise en compte dans l'évaluation de tous les travaux écrits réalisés à la maison et à l'université. Les fautes relevées feront l'objet d'un barème intégré à la note globale de la copie : l'enseignant pourra enlever de **1 à 3 points (/20)** en fonction du nombre de fautes commises par double page.

TABLEAU RÉCAPITULATIF PAR SEMESTRE

Semestre 5

UE	volume horaire hebdomadaire	Intitulés des ecue	ECTS
UE16		Langue et littérature françaises	10
ECUE1	1h30	Littérature française : un siècle obligatoire dans la période 1: Moyen Age, 16, 17 s.	2
ECUE2	1h30	Littérature française : un siècle obligatoire dans la période 2: 18, 19, 20 s.	2
ECUE3	1h30	Linguistique	3
ECUE4	1h30	Stylistique	3
UE17		Textes et discours	8
ECUE1	2h	Pratiques de synthèse et réécriture de textes	4
ECUE2	1h+1h30	Genres de discours en situation professionnelle	4
UE18		Outils linguistiques et méthodologiques	12
ECUE1	1h30	Langue vivante	3
ECUE2	2h	Savoir argumenter par le texte	5
ECUE3	1h30	Infographie/édition web	4
		Total	30

Semestre 6

UE	volume horaire hebdomadaire	Intitulés des ecue	ECTS
UE19		Ecriture professionnelle	9
ECUE1	2h	Atelier d'écriture : production d'écrits techniques	4
ECUE2	2h	Savoir argumenter par l'image	2
ECUE3		Ateliers d'écriture et médiation culturelle	3
UE20		Outils linguistiques et méthodologiques	9
ECUE2	2h sur 8 sem.	Informatique : logiciels professionnels	4
ECUE3	2h sur 8 sem.	Travaux encadrés	2
ECUE4	1h30	Langue vivante	3
UE21		Stage en entreprise	12
ECUE1		Stage	12
		Total	30

SEMESTRE 5

UE16 – LANGUE ET LITTÉRATURE FRANÇAISES

ECUE1 - LITTÉRATURE FRANÇAISE : UN SIÈCLE OBLIGATOIRE DANS LA PÉRIODE 1: MOYEN AGE, 16, 17 S.

Enseignant(s) : JEANNE-MARIE BOIVIN, JEAN DE GUARDIA, NICOLAS LE CADET,

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

Programme :

Littérature du Moyen Âge

Programme : Tristan de Bérout, édition bilingue de la collection 'Lettres gothiques' du Livre de Poche (Tristan et Iseut. Les poèmes français. La saga norroise), 1989.

À lire en traduction pour le premier cours.

Bibliographie : donnée en cours.

Littérature du XVIe siècle

Programme : Montaigne, Essais, livre III, chapitre 'De l'expérience', édition d'E. Naya, D. Réguig-Naya et A. Tarrête, Gallimard, folio classique, 2009, p. 402-481.

Bibliographie : une bibliographie critique sera distribuée et commentée.

Littérature du XVIIe siècle

Fables et contes au XVIIe siècle

Programme (dans l'ordre) : La Fontaine, Perrault.

– Jean de La Fontaine, Fables, livres I à VI [éd. Jean-Charles Darmon], Les classiques de poche, n° 1198, 2002 (compris les « Dédicace », « Préface », « Vie d'Ésope » et « À Monseigneur le Dauphin », pages 35-61). Aucune autre édition.

– Perrault, Contes [éd. J.-P. Collinet], Paris, Gallimard, coll. « Folio classique », 1981. Aucune autre édition.

Il est indispensable de venir au premier cours avec les œuvres au programme et de les avoir lues une première fois. Les autres textes seront distribués.

Bibliographie : donnée au premier cours.

Modalités de contrôle des connaissances		
UE16 Langue et littérature françaises, ECUE1 Littérature française : un siècle obligatoire dans la période 1: Moyen Age, 16, 17 s.		
1ère session	Régime général	Contrôle terminal : 100% écrit.
	Régime dérogatoire	Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve orale : 100% (date à déterminer).

Pour les 3 siècles :

Régime général et dérogatoire : Un écrit en fin de semestre (4 heures)

2ème session : Un oral

ECUE2 - LITTÉRATURE FRANÇAISE : UN SIÈCLE OBLIGATOIRE DANS LA PÉRIODE 2: 18, 19, 20 S.

Enseignant(s) : MIREILLE LABOURET, SYLVIE DUCAS, MARIE-EMMANUELLE PLAGNOL,

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

Programme :

Littérature du XVIIIe siècle

Programme : Expérimentation et marivaudage

Textes d'appui : La Dispute, édition de Sylvie Dervaux-Bourdon, Paris, Gallimard, collection Folio plus classiques, 2009.

- La Fausse suivante, édition de Pierre Malandain, Paris, Le Livre de Poche, collection Théâtre de poche, 1999.

Bibliographie : Indiquée au début du cours.

Avoir lu les deux comédies au programme avant le premier cours et relu au moins Le Jeu de l'amour et du hasard, L'Île des esclaves.

Littérature du XIXe siècle

Programme: Le récit d'enfance au XIXe siècle

Balzac, Le Lys dans la vallée, éd. Folio classique; Vallès, L'Enfant, éd. Folio classique; Pierre Loti, Le Roman d'un enfant, éd. G.F. (texte intégral).

Une bibliographie sélective sera distribuée au premier cours. Lire attentivement les trois œuvres au programme avant ce premier cours.

Littérature du XXe siècle

Le cours a pour ambition d'étudier les rapports entre écriture et réel et leur renouvellement dans le roman des XXe et XXIe siècles, des écritures blanches à la littérature transitive collant aux pressions du monde, des écritures engagées, expérimentales, ludiques, documentaires ou impliquées, c'est le geste d'écrire le réel et le monde qu'on interrogera dans le mouvement critique et l'hybridation des formes qui caractérisent la littérature narrative contemporaine et les fictions du monde qu'elle invente sans cesse.

Lectures conseillées :

Marcel Proust, Du côté de chez Swann

Ferdinand Céline, Voyage au bout de la nuit

Julien Gracq, Un Balcon en forêt

Michel Tournier, Le Roi des Aulnes

Camus, L'Étranger / Kamel Daoud, Meursault contre-enquête

Georges Perec, La Disparition

Michel Butor, La Modification

Claude Simon, La Route des Flandres

François Bon, Sortie d'usine

Jean Echenoz, Cherokee

Laurent Mauvignier, Des Hommes

Maylis de Kérangal, Réparer les vivants

Olivia Rosenthal, On n'est pas là pour disparaître

Jane Sautière, Fragmentations d'un lieu commun

Guillaume Poix, Les Fils conducteurs

Une bibliographie sera distribuée au premier cours.

Modalités de contrôle des connaissances UE16 Langue et littérature françaises, ECUE2 Littérature française : un siècle obligatoire dans la période 2: 18, 19, 20 s.		
1ère session	Régime général	Contrôle terminal : 100% écrit.
	Régime dérogatoire	Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve orale : 100% (date à déterminer).

Pour les 3 siècles :

Régime général et dérogatoire : Un écrit en fin de semestre (4 heures)

2ème session : Un oral

ECUE3 - LINGUISTIQUE

Enseignant(s) : LAURENT PERRIN,

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

Programme :

Le sens de l'énonciation dans le discours et la langue

1. Introduction à l'énonciation : des marques aux opérations.

2. Eléments de pragmatique : quelques notions appliquées aux textes littéraires et non littéraires

Bibliographie :

Nathalie Garric, Frédéric Calas, Introduction à la pragmatique, Hachette Supérieur 2007

Jacques Moeschler, Antoine Auchlin, Introduction à la linguistique contemporaine, Colin 2009.

Modalités de contrôle des connaissances UE16 Langue et littérature françaises, ECUE3 Linguistique		
1ère session	Régime général	Contrôle continu : 100% écrit et 0% oral. 2 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).

Régime général : Contrôle continu en CM (2 notes : 40% (atelier), 60% (pour le devoir sur table de 2h)

Régime dérogatoire : Une épreuve écrite de 2 heures (semaine 13)

2ème session : Un écrit de 2 heures

ECUE4 - STYLISTIQUE

Enseignant(s) : CLAIRE FOURQUET-GRACIEUX,

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

Programme :

Ecrivain sans frontières : l'exploration stylistique

Après son 4e roman Quand le diable sortit de la salle de bain (2015) placé sous le signe de l'expérimentation et de l'irrévérence, Sophie Divry a publié son premier essai, Ouvrir le roman (2017) dont l'écriture a accompagné celle de ses romans. Le dialogue entre pratique et théorie littéraire sera au cœur de notre étude précise du roman et des réécritures qu'il contient. Les étudiants désireux de s'orienter vers le MEEF trouveront une méthodologie qui les familiarisera avec l'épreuve de langue française du CAPES.

Bibliographie :

Sophie Divry, Quand le diable sortit de la salle de bains (2015), éd. J'ai Lu, 2017 (ouvrage à apporter dès le premier cours et à chaque séance).

Sophie Divry, Rouvrir le roman, Paris, Noir sur Blanc 2017.

F. Calas, Introduction à la stylistique, Paris, Hachette supérieur, 2007.

G. Genette, Figures III, Paris Seuil, 197 ('Modes', 'Voix')

Gérard Genette, Figures II, Paris, Seuil, 1969 ('Frontières du récit')

Modalités de contrôle des connaissances UE16 Langue et littérature françaises, ECUE4 Stylistique		
1ère session	Régime général	Contrôle terminal : 100% écrit.
	Régime dérogatoire	Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve orale : 100% (date à déterminer).

Régime général : Un écrit de 2 heures 30

Régime dérogatoire : Un écrit de 2 heures 30

2nde session : une question sur un extrait, présentée à l'oral en 10 mn.

UE17 – TEXTES ET DISCOURS

ECUE1 - PRATIQUES DE SYNTHÈSE ET RÉÉCRITURE DE TEXTES

Enseignant(s) : ROSSANA DE ANGELIS,

Volume horaire hebdomadaire : 2h

Programme :

Depuis le maniement de phrases jusqu'à la synthèse de documents et la transformation de textes, il s'agit d'appréhender la diversité des pratiques de reformulation liées à des objectifs d'expression, de compréhension et de persuasion. Faire la synthèse d'une réunion, d'un dossier, d'une enquête ; vulgariser un savoir technique ou scientifique, etc. : autant d'activités mises en œuvre dans ce cours.

Bibliographie :

M. Fayet, J.-D. Commeignes, Synthèse : mode d'emploi, Dunod, rééd., 2007.

P. Lapointe, Guide de vulgarisation : au-delà de la découverte scientifique, la société,

Multimondes Québec, 2008.

Modalités de contrôle des connaissances UE17 Textes et discours, ECUE1 Pratiques de synthèse et réécriture de textes		
1ère session	Régime général	Contrôle continu : 80% écrit et 20% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).

Régime général : Contrôle continu en TD, dont 20% à l'oral, 20% à l'écrit et 60% pour un DST final de 2h

Chaque étudiant devra faire une présentation à l'oral qui comptera pour 20% de la note finale.

Régime dérogatoire : Un écrit de 2h, qui aura lieu à la dernière épreuve du régime général (semaine 13)

ECUE2 - GENRES DE DISCOURS EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Enseignant(s) : JEAN-MARC LEBLANC,

Volume horaire hebdomadaire : 1h+1h30

Programme :

Cet enseignement amène à réfléchir sur la notion de genre discursif, ses critères et ses domaines, et sur les classements des écrits dans les pratiques de communication professionnelle. On s'emploiera à constituer des corpus, confronter des données textuelles, écrire et réécrire dans des genres différents. Dans le cadre d'une initiation à l'analyse automatisée des discours dans une perspective de description des genres les étudiants devront constituer un corpus textuel qu'ils analyseront au moyen d'outils textométriques ou lexicométriques et présenteront les résultats de cette analyse sous la forme d'un rapport qui entrera dans l'évaluation en contrôle continu.

Le TD sera assuré par JM Leblanc. Le CM est partagé entre Mme De Angelis et M. Leblanc

Bibliographie :

D. Maingueneau, Analyser les textes de communication, A. Colin, 2ème éd., 2007
Dictionnaire d'Analyse du discours, dir. Patrick Charaudeau, Dominique Maingueneau, Editions du Seuil, Paris 2002.

Marchand P. 1998, L'Analyse du discours assistée par ordinateur, Armand Colin.

Habert B., Nazarenko A., Salem A. 1997, Les linguistiques de corpus, Armand Colin.

Leblanc JM, Analyses lexicométriques des vœux présidentiels, Iste Editions, Ltd 2017

<https://iste-editions.fr/products/analyses-lexicométriques-des-vœux-présidentiels>

Sites Internet et espaces numériques pour le suivi et la bibliographie :

<http://textopol.u-pec.fr>

<http://infotext.free.fr/joomla/index.php/I3-rpcm>

Plate-forme Eprel

Modalités de contrôle des connaissances UE17 Textes et discours, ECUE2 Genres de discours en situation professionnelle		
1ère session	Régime général	Contrôle continu : 85% écrit et 15% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve orale : 100% (date à déterminer).

Régime général : Contrôle continu en TD, dont 60% pour le DST final de 2h

Régime dérogatoire : Un écrit de 2h, qui aura lieu à la dernière épreuve du régime général (semaine 13)

UE18 – OUTILS LINGUISTIQUES ET MÉTHODOLOGIQUES

ECUE2 - SAVOIR ARGUMENTER PAR LE TEXTE

Enseignant(s) : EMILIE NÉE,

Volume horaire hebdomadaire : 2h

Programme :

Travailler sur les différentes approches de l'argumentation (rhétorique, pragmatique, théories de la réception) et cela à travers les textes (publicité, presse, discours politique). Il s'agit de cerner les stratégies, les formes et les degrés de l'argumentation, pour la manier avec pertinence selon les situations, les supports et les genres de texte.

Texte d'étude :

George ORWELL, La ferme des animaux, 1945, coll. « Folio »

On ajoutera par exemple : Victor HUGO, Le dernier jour d'un condamné, 1829, avec la

Préface de 1832, consultables sur <http://lettres.ac-rouen.fr/francais/dernier/dernier7.htm>

Bibliographie :

R. Amossy, L'argumentation dans le discours, A. Colin, 2006 ;

JM. Adam, M. Bonhomme, L'argumentation publicitaire, Nathan, 1997

P. Breton, L'argumentation dans la communication, Repères / La Découverte, 1996.

M. Doury, Argumentation. Analyser textes et discours, 2016.

Modalités de contrôle des connaissances UE18 Outils linguistiques et méthodologiques, ECUE2 Savoir argumenter par le texte		
1ère session	Régime général	Contrôle continu : 80% écrit et 20% oral. 2 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).

Régime général : Contrôle continu en TD, dont 20% à l'oral, 30% à l'écrit et 50% pour un DST final de 3h

Régime dérogatoire : Un écrit de 3h, qui aura lieu à la dernière épreuve du régime général (semaine 13)

ECUE3 - INFOGRAPHIE/ÉDITION WEB

Enseignant(s) : JEAN-MARC LEBLANC,

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

Programme :

Savoir recueillir l'information (outils et méthodes), l'évaluer, la traiter. Maîtriser la navigation sur le web avec l'analyse des sites. S'initier aux concepts de l'ergonomie, faire la distinction entre sites web statiques et dynamiques, évaluer et utiliser les outils de gestion de contenu (CMS), utiliser des bases de données en ligne. On s'initiera en outre aux outils de dessin vectoriel (Illustrator) et à la conception de web design, ainsi qu'aux outils de PAO (Indesign).

Modalités de contrôle des connaissances UE18 Outils linguistiques et méthodologiques, ECUE3 Infographie/édition web		
1ère session	Régime général	Contrôle continu : 100% écrit et 0% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).

Régime général : Contrôle continu en TD

Régime dérogatoire : Un écrit de 1h30, qui aura lieu à la dernière épreuve du régime général (semaine 13)

SEMESTRE 6

UE19 – ECRITURE PROFESSIONNELLE

ECUE1 - ATELIER D'ÉCRITURE : PRODUCTION D'ÉCRITS TECHNIQUES

Enseignant(s) : ROSSANA DE ANGELIS, LAURA NICOLAS,

Volume horaire hebdomadaire : 2h

Programme :

L'enjeu de la formation est de pratiquer des techniques d'écriture efficaces - dans un temps contraint - au service d'une communication professionnelle : concevoir et réaliser des supports de communication adaptés, exploiter les fonctions de la mise en page et de la maquette. En un mot : écrire pour être vu, écrire pour être lu. Des exercices individuels et collectifs s'appuieront sur des situations professionnelles précises pour aborder différents types d'écrits : lettre de diffusion, communiqué de presse, dossier de presse, memorandum, document de vulgarisation, articles journalistiques, synthèses diverses...

Bibliographie :

M. Brahic, Mieux rédiger vos écrits professionnels. Lettres, comptes rendus, messages électroniques, synthèses, Paris, Ed. d'Organisation, rééd., 2004.

Modalités de contrôle des connaissances UE19 Ecriture professionnelle, ECUE1 Atelier d'écriture : production d'écrits techniques		
1ère session	Régime général	Contrôle continu : 100% écrit et 0% oral. 2 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).

Régime général : Contrôle continu en TD 100% (plusieurs travaux écrits au cours du semestre)

Régime dérogatoire : Un écrit de 3h

ECUE2 - SAVOIR ARGUMENTER PAR L'IMAGE

Enseignant(s) : MARIE PERES-LEBLANC,

Volume horaire hebdomadaire : 2h

Programme :

Il s'agit d'introduire une réflexion théorique sur l'image, sa construction et sa place dans l'argumentation tout en donnant les clés pratiques et techniques (acquisition des bases des logiciels de retouche d'image : Photoshop / GIMP) en vue de créer une image argumentative. Notre analyse s'appuiera sur des exemples iconiques issus de domaines variés tels que la publicité, l'art, le schéma, l'infographie, la photographie de presse et abordera également la mise en page comme processus d'argumentation visuel (la mise en page comme image d'un texte).

Bibliographie

JM. Adam, M. Bonhomme, L'argumentation publicitaire, Nathan, 1997

M. Joly, Introduction à l'analyse de l'image, Nathan '128', rééd. 2004

A. Beguin Verbrugge, Images en texte, Images du texte : dispositifs graphiques et communication écrite, Presses universitaires du Septentrion, 2006

Tutoriels

<http://infotext.free.fr/joomla/> rubrique Infographie>photoshop ou Infographie>GIMP

Modalités de contrôle des connaissances UE19 Ecriture professionnelle, ECUE2 Savoir argumenter par l'image		
1ère session	Régime général	Contrôle continu : 80% écrit et 20% oral. 2 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).

Régime général Contrôle continu en TD 80% pour une réalisation et 20% à l'oral

Régime dérogatoire Un écrit de 2h00, qui aura lieu à la dernière épreuve du régime général (semaine 8)

ECUE3 - ATELIERS D'ÉCRITURE ET MÉDIATION CULTURELLE

Enseignant(s) : ROSSANA DE ANGELIS,

Programme :

L'atelier d'écriture se propose de retravailler l'écriture narrative pour l'adapter aux enjeux de la médiation culturelle. En travaillant sur les écrits de fictions, cet atelier vise à libérer l'écriture des contraintes habituelles. Les participants suivent des consignes d'écriture précises, de plus en plus complexes, et adaptent un même sujet selon différents genres et différents supports (du papier au numérique). En s'appuyant sur les retours du groupe, les textes sont retravaillés et réunis dans un recueil à la fin de l'atelier. Les dernières séances seront consacrées à la réflexion sur le rôle de l'écriture dans la médiation culturelle.

Références bibliographiques :

Hoguet, Benjamin (2015) : La narration réinventée, le guide de la création interactive et transmédia, auto-édition.

Hoguet, Benjamin (2016) : Le pouvoir narratif des interfaces : Susciter l'émotion par la mise en scène interactive de votre récit

Julien Longhi et Jonathan Weber, dir., La communication numérique, du code à l'information, L'Harmattan 2017

Modalités de contrôle des connaissances UE19 Ecriture professionnelle, ECUE3 Ateliers d'écriture et médiation culturelle		
1ère session	Régime général	Contrôle continu : 100% écrit et 0% oral. 2 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve orale : NON% (date à déterminer).

La notation tient compte de : l'assiduité, la participation active à l'atelier ; la participation au concours d'écriture des « L de la nuit » (3 textes attendus) ; le carnet d'écriture, dont la mise en forme doit être personnelle.

Le carnet d'écriture comporte: un sommaire, les textes écrits en fonction des consignes données (1er jet, 2e jet, etc), les retours des participants, des éventuels nouveaux textes, une réflexion sur l'expérience de l'atelier par rapport à la médiation culturelle ; une bibliographie sommaire sur les ateliers d'écriture.

UE20 – OUTILS LINGUISTIQUES ET MÉTHODOLOGIQUES

ECUE2 - INFORMATIQUE : LOGICIELS PROFESSIONNELS

Enseignant(s) : JEAN-MARC LEBLANC,
Volume horaire hebdomadaire : 2h sur 8 sem.

Programme :
 Initiation à plusieurs logiciels d'édition, d'infographie, de colorimétrie ; Initiation à la publication assistée par ordinateur, édition web, outils pour la communication multimédia. Scénarisation multimédia - Réalisation et conception d'animations et de modules interactifs (Flash).

Modalités de contrôle des connaissances UE20 Outils linguistiques et méthodologiques, ECUE2 Informatique : logiciels professionnels		
1ère session	Régime général	Contrôle continu : 100% écrit et 0% oral. 2 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve écrite : 100% (date à déterminer).

Régime général : Contrôle continu en TD.

Régime dérogatoire : Un écrit de 2h, qui aura lieu à la dernière épreuve du régime général (semaine 13)

ECUE3 - TRAVAUX ENCADRÉS

Enseignant(s) : JEAN-MARC LEBLANC,
Volume horaire hebdomadaire : 2h sur 8 sem.
Programme :

Encadrés par leur enseignant, les étudiants travailleront en salle informatique afin de finaliser les travaux transversaux (projets d'année). Pour cela ils utiliseront les logiciels d'édition, d'infographie, de colorimétrie de publication assistée par ordinateur, et autres outils pour la communication multimédia. Scénarisation multimédia - Réalisation et conception d'animations et de modules interactifs (Flash).

Modalités de contrôle des connaissances UE20 Outils linguistiques et méthodologiques, ECUE3 Travaux encadrés		
1ère session	Régime général	Contrôle continu : 100% écrit et 0% oral. 2 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Epreuve orale : NON% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve orale : NON% (date à déterminer).

Régime général : Contrôle continu en TD.

Régime dérogatoire : Pas de régime dérogatoire

2ème session : Pas de seconde session

ECUE4 - LANGUE VIVANTE

Enseignant(s) : enseignant non précisé,

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

Programme :

Programmes et contrôle des connaissances : se reporter au livret spécifique LANSAD sur le site de la Faculté des Lettres.

Modalités de contrôle des connaissances UE20 Outils linguistiques et méthodologiques, ECUE4 Langue vivante		
1ère session	Régime général	Contrôle continu : 50% écrit et 50% oral. 2 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Epreuve orale : 100% (date à déterminer).
2ème session		Epreuve orale : 100% (date à déterminer).

UE21 – STAGE EN ENTREPRISE

ECUE1 - STAGE

Enseignant(s) : enseignant non précisé,

Programme :

Durée : trois mois (1er avril 2019 – mi-juin 2019)

Modalités de contrôle des connaissances UE21 Stage en entreprise, ECUE1 Stage		
1ère session	Régime général	Contrôle terminal : 33% oral et 66% écrit.
	Régime dérogatoire	Epreuve orale : % (date à déterminer).
2ème session		Epreuve orale : NON% (date à déterminer).

Régime général : Contrôle terminal : rapport de stage (66%) et soutenance orale (34%)

Régime dérogatoire : pas de régime dérogatoire

2ème session : pas de 2ème session

Attention : Si aucune convention n'est signée mi-mai 2019 le stage ne pourra être évalué.

L2-L3 : PRÉCISIONS SUR LES ENSEIGNEMENTS TRANSVERSAUX (LANGUES POUR SPÉCIALISTES D'AUTRES DISCIPLINES - LANSAD)

Mon niveau de langue vivante, mon inscription, mes cours

Qu'est-ce que le LANSAD ?

Il s'agit des langues vivantes (LV) obligatoires. Le LANSAD a pour objectifs l'apprentissage de la langue et l'étude de la culture (littérature, civilisation, arts) des pays concernés. Cet enseignement s'adresse à tous les étudiants inscrits à la Faculté des lettres, langues et sciences humaines. Dans tous les cursus, une ou deux langues sont obligatoires. Celles-ci, une fois choisies, devront être suivies pendant les 6 semestres de licence, selon la progression établie pour chaque LV de semestre en semestre (voir modalités précises dans les rubriques propres à chaque LV).

Attention : en aucun cas vous ne pouvez changer de langue d'un semestre à l'autre, et d'une année à l'autre.

Les langues proposées sont : Allemand, Anglais, Arabe, Espagnol, Italien, Russe (réservé aux L2, L3, master LEA), Latin et Grec.

Bon à savoir

> Les langues vivantes pour spécialistes d'autres disciplines prises en Option Faculté seront évaluées en contrôle continu pour les étudiants inscrits en régime général.

> Avant le début de chaque semestre, l'inscription, ou la réinscription, dans les groupes est obligatoire, quel que soit le régime de l'étudiant (général ou dérogatoire).

> Pour les étudiants en régime général, l'assiduité est obligatoire et rigoureusement contrôlée par les enseignants ; au-delà de 20% d'absence aux séances TD, le contrôle continu ne pourra être validé.

Voir livret Lansad

RÈGLES ET ORGANISATION DU CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : RÉGIMES ET RÉSULTATS

RÉGIME GÉNÉRAL

C'est le régime auquel sont astreints normalement les étudiants. A chaque semestre, l'acquisition des connaissances est appréciée par contrôle continu et/ou par examen terminal. Il exige :

I - L'assiduité obligatoire aux TD :

A partir de 3 absences aux séances TD d'un enseignement, l'étudiant se verra attribuer la note 0 au contrôle continu pour la matière concernée, ceci même si les seules épreuves retenues pour l'établissement de la note finale sont celles du contrôle continu. En d'autres termes, 3 absences au TD = 0 au contrôle continu

II - Dans le cadre du contrôle continu, la réalisation d'un certain nombre d'exercices dans chaque UE et/ou ECUE : exposés, devoirs à la maison, devoirs sur table, etc. ;

un dossier non rendu ou un exercice non fait dans ce contrôle continu entraînera automatiquement la note 0 à cet exercice

III - Dans le cadre de l'examen terminal, la participation à l'épreuve organisée par le service des examens après la semaine 13.

En cas d'absence injustifiée à une épreuve d'examen terminal, et ce quel que soit son statut (étudiant en régime général ou étudiant relevant de modalités pédagogiques spéciales), l'étudiant sera noté A B I (absence injustifiée) à l'épreuve, ce qui entraînera une défaillance à l'ECUE (ou l'UE) concerné(e) (noté-e DEF).

Toute défaillance à l'ECUE entraîne l'invalidation de l'UE concernée mais également du semestre correspondant. Dans ce cas, l'UE et le semestre concernés ne peuvent être validés par les différentes modalités de compensation.

En cas d'absence dont la justification est appréciée par le jury au regard de situations particulières (accident, deuil, intervention chirurgicale d'urgence, convocation à la journée citoyenne...), l'étudiant sera noté « ABJ » (note de 0/20) et non défaillant.

RÉGIME DÉROGATOIRE

(pour les étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, les femmes enceintes, les étudiants chargés de famille, les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants en situation de handicap, des artistes et des sportifs de haut niveau) (arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations)

Le bénéfice de modalités pédagogiques spéciales (aménagement des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle, etc..) est accordé par le responsable pédagogique. L'étudiant doit en faire la demande, au plus tard trois semaines après le début des enseignements du semestre, sauf cas exceptionnel qui sera soumis au responsable pédagogique. En particulier, les salariés devront présenter un contrat de travail établissant cette qualité. Le contrat pédagogique stipulant les UE ou ECUE concernés par ce régime doit être établi entre l'étudiant et le responsable pédagogique.

Les étudiants inscrits à ce régime passeront **l'examen terminal ou la dernière épreuve du contrôle continu (selon les modalités propres à chaque ECUE/UE).**

En cas d'absence à cet examen (voir plus haut : III - régime général).

Les deux modes de contrôle pourront être combinés à l'intérieur d'une UE quand celle-ci comporte plusieurs ECUE.

DUREE DE CONSERVATION DES ACQUIS

Les UE et ECUE (dont la valeur en crédits est fixée) sont capitalisables sans limitation de durée (article 13 de l'arrêté du 1er août 2011), mais en cas d'interruption, puis de reprise d'études, l'étudiant se trouve dans une situation de validation des études supérieures: les règles de prise en compte d'UE et ECUE s'appliquent en fonction du parcours visé, de la date de validation et de l'éventuelle nécessité d'une actualisation des connaissances. Dispositions particulières en cas de modifications dans l'organisation des enseignements : Mesures transitoires pour les étudiants redoublant ou en reprise d'études Les modifications dans l'organisation des enseignements adoptées dans les conseils, doivent faire l'objet de règles de correspondance prenant en compte la situation la plus favorable pour l'étudiant. Elles sont inscrites dans le contrat pédagogique.

CALENDRIER ET ORGANISATION DES DEUX SESSIONS

Pour chaque période d'enseignement d'une UE, deux sessions d'examen sont organisées, hormis le cas échéant pour une UE ou ECUE correspondant à un stage ou à un projet pédagogique comparable (ex : projet tutoré, recherche bibliographique, recherche documentaire, enseignement spécifiquement méthodologique...). Une UE acquise ne peut pas être repassée. Un étudiant ne peut prétendre à plus de deux sessions au cours d'une même année universitaire.

Dans la mesure du possible, le délai minimal entre la date du dernier cours (CM, TD, TP,...) inscrit dans la maquette de formation et le premier examen terminal du semestre en cours est de 7 jours francs. Cette semaine de révision doit être prévue dans le calendrier universitaire.

La première session

Le mode du contrôle continu doit faire l'objet d'une application prioritaire sur l'ensemble du cursus (article 11 de l'arrêté du 1er août 2011), en particulier en L1 et doit être constitué de deux épreuves minimum. Pour les autres années, l'évaluation des connaissances se déroule sous la forme d'épreuves de contrôle continu et/ou de contrôle terminal. Il est souhaitable que la première session comporte une part d'épreuves orales notamment en langues. Lorsque le contrôle continu n'a pas lieu pendant les TD, la date de l'épreuve doit être annoncée au moins 15 jours avant sa programmation. Les modalités de contrôle continu prévoient la communication régulière des notes et résultats à l'étudiant. (article 11 de l'arrêté du 1er août 2011).

La deuxième session

La deuxième session est organisée en juin, à l'issue des semestres pairs, sauf cas particuliers à étudier lors du vote des calendriers des composants. Il est souhaitable que cette session comporte des regroupements d'épreuves quand cela est possible et une part significative d'épreuves orales. Un intervalle minimum de 15 jours entre publication des résultats et le début de la deuxième session doit être respecté (article 17 de l'arrêté du 1er août 2011).

Pour la deuxième session, en cas de semestre non validé, l'étudiant choisit les UE ou ECUE non validés auxquels il se représente et se voit attribuer la meilleure des deux notes obtenues (en 1ère ou 2ème session) pour le calcul définitif à l'issue de la deuxième session.

En cas de chevauchement entre deux ou plusieurs épreuves d'examens concernant des ECUE auxquelles l'étudiant est inscrit dans le cadre de son parcours et du contrat pédagogique, des épreuves de remplacement doivent être organisées. Pour en bénéficier, l'étudiant doit déposer une demande écrite auprès du service administratif organisant les examens de la formation dont il relève dans un délai de 8 jours ouvrables à compter de l'affichage du calendrier de la session.

La consultation des copies d'examen n'a lieu qu'en présence des enseignants à des dates précises et après affichage des résultats.

COMPENSATION DES RESULTATS

Modalités de compensation

Une compensation a lieu sur les trois années du cursus de licence entre les semestres 1 et 2, 3 et 4, 5 et 6.

Première session (fin de chaque semestre) - deuxième session (juin)

- Pour la deuxième session, l'étudiant choisit les UE ou les ECUE non validés auxquels il se représente : la meilleure des deux notes est conservée.

- La note de première session lui est automatiquement conservée pour les UE ou ECUE auxquels il ne s'est pas représenté à la deuxième session.

- L'étudiant n'est pas autorisé, dans le but d'augmenter sa note, à se représenter en deuxième session à des UE ou ECUE validés lors de la première session.

Mentions de diplôme

On distinguera la règle de délivrance de la licence, de la note prise en compte pour l'attribution de la mention (note de mention).

Pour un étudiant ayant obtenu sa licence, les mentions sont calculées et attribuées de la manière suivante :

La note de mention (NM) est calculée suivant la formule $NM = \text{Max} ((S1+S2+...+S6)/6 ; (S5+S6)/2)$

Si $12 \leq NM < 14$: mention Assez bien

Si $14 \leq NM < 16$: mention Bien

Si $NM \geq 16$: mention Très bien

La délivrance du diplôme de licence comme la validation des UE et des semestres sont prononcées après délibération du jury souverain conformément aux dispositions générales précédemment énoncées.

Modalités de délivrance du DEUG : La délivrance du DEUG aux étudiants qui en auront fait préalablement la demande, se fera sur la base de la validation de chacune des deux premières années de licence.

L'obtention de la Licence est obligatoire pour l'inscription en Master 1. Le passage conditionnel entre la licence et le master 1 n'est donc pas autorisé. Cf. art. 5 de l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme de master :

« Pour être inscrits dans les formations conduisant au diplôme de master, les étudiants doivent justifier :

- soit d'un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de master

- soit de l'une des validations prévues aux articles L 613-3-4-5 du code de l'éducation. »

EXPLICATION DES TYPES DE RESULTATS

AJAP : Ajourné mais Autorisé à Poursuivre

Voir ci-dessous

NAP : Non Autorisé à Poursuivre

Vous n'avez pas la moyenne générale et vous avez deux semestres de retard. Vous devez rattraper vos deux semestres de retard car le redoublement est possible, mais vous n'êtes pas autorisé à vous inscrire dans l'année suivante.

ADM : Admis

Vous passez automatiquement en année supérieure, même si vous avez moins de 10 de moyenne à certains UE ou ECUE, car vous avez la moyenne globale par compensation.

TEXTES OFFICIELS RÉGISSANT LES ÉPREUVES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Extraits du règlement des examens de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne.

L'inscription administrative et pédagogique à l'université, dans la formation concernée par les examens, est une condition impérative pour pouvoir se présenter aux épreuves.

Les textes peuvent être consultés en ligne sur le site de l'UFR>scolarité>examens

III -1 La préparation des examens

Convocation

Le calendrier des épreuves terminales de première et de deuxième session tient lieu de convocation. Il est communiqué par voie d'affichage sur des panneaux réservés à cet effet et/ou par voie électronique, au moins quinze jours avant le début des épreuves. La convocation comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve. En tout état de cause une convocation individuelle doit être envoyée aux étudiants dispensés d'assiduité.

La liste des documents ainsi que la nature des instruments de calcul autorisés doivent être indiquées sur le calendrier des épreuves.

En l'absence de toute indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé.

III -2 Le déroulement des épreuves

Les dispositions décrites ci-dessous concernent les épreuves écrites, qu'elles relèvent du régime général ou du régime dérogatoire (modalités pédagogiques spéciales).

-Déroulement des épreuves orales

Ce type d'épreuves peut relever du contrôle continu ou du contrôle terminal.

Les interrogations orales sont, par définition, des contrôles individuels et, même si la période des examens oraux est commune, le sujet peut être différent pour chaque étudiant. Le candidat signe la liste d'émargement au moment de son épreuve orale après présentation de la carte d'étudiant.

-Déroulement des épreuves écrites

Ce type d'épreuves peut concerner du contrôle continu ou du contrôle terminal.

Les épreuves écrites de contrôle terminal doivent être organisées de manière à garantir l'anonymat des copies. Cet anonymat doit être respecté jusqu'au-delà de la correction. Les dispositions décrites ci-dessous concernent les épreuves écrites de contrôle terminal.

III - 2.1 L'accès aux salles d'examen

Les étudiants ne conservent avec eux que le matériel autorisé pour l'épreuve. Les vêtements d'extérieur, sacs, porte-documents, cartables, doivent être déposés à l'entrée dans la salle. Il en est de même des téléphones portables (ou de tout autre dispositif de stockage d'émission ou de réception d'informations) qui doivent être éteints.

L'identité de l'étudiant qui compose est vérifiée par la présentation de la carte d'étudiant ou, à défaut, d'une pièce avec photographie justifiant son identité.

L'étudiant doit se présenter avant le début de l'épreuve (ouverture des enveloppes contenant le sujet). En cas de grève des transports ou d'intempéries, les surveillants ont la possibilité de retarder l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.

Le délai d'acceptation d'un étudiant retardataire pour une épreuve d'examen est de 1/3 de la durée de l'épreuve avec un maximum de 1 heure. A l'inverse, nul ne peut sortir de la salle d'examen avant ce délai. Un retard ne donne pas lieu à une compensation de durée de l'épreuve.

Exceptionnellement et passé le délai de tolérance, les candidats qui sont autorisés à quitter momentanément la salle d'examen pendant l'épreuve devront remettre, avant de sortir, leur

copie au surveillant qui la leur rendra à leur retour. Les étudiants ne sont autorisés à quitter provisoirement la salle qu'un à la fois. Le surveillant notera sur le procès-verbal, l'heure de sortie et l'heure de retour du candidat.

III - 2.2 La tenue de l'épreuve

-Les principes

- Les étudiants doivent obligatoirement composer à la place qui leur a été éventuellement assignée. En outre, les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.
- Toute épreuve écrite terminale doit se dérouler selon le principe de l'anonymat. Les copies doivent prévoir le dispositif le garantissant.
- Les étudiants doivent respecter les règles de déroulement de l'épreuve. Les étudiants présentant un handicap peuvent bénéficier d'aménagements particuliers après avis du médecin du SUMPPS et décision du Président : temps majoré, utilisation de matériels appropriés, surveillance-secrétariat. L'accessibilité des locaux doit leur être assurée.

-Le déroulement

- Les étudiants se rendent à la place qui leur est assignée et signent la liste d'émargement en début d'épreuve.
- Seuls sont admis à pénétrer dans la salle et à composer, les étudiants inscrits à l'épreuve dans le mode de contrôle correspondant. Si un étudiant affirme devoir composer et ne figure pas sur les listes d'émargement, il compose sous réserve de vérification ; son nom est ajouté à la liste d'émargement.
- L'enseignant responsable de l'épreuve doit être présent sur les lieux de l'examen et participer à la surveillance, sauf impossibilité absolue, auquel cas un remplaçant est désigné parmi l'équipe pédagogique.
- La surveillance doit être assurée sans aucune interruption pendant toute la durée de l'épreuve.
- Dès que tous les étudiants présents ont rejoint leur place, l'enseignant responsable de la matière rappelle le règlement de l'épreuve, puis les sujets sont distribués. Si la nature du sujet ou de l'épreuve nécessite un complément d'information orale, celui-ci est donné préférentiellement en début d'épreuve.
- L'enseignant responsable de la matière (ou le surveillant) indique alors l'heure de début précise le temps de composition et l'heure de fin d'épreuve. Ces informations sont écrites au tableau.
- Les candidats ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition : documents éventuels, copies, intercalaires et brouillons fournis par l'Université. Aucun signe distinctif permettant d'identifier le candidat ne doit être apposé sur les copies.
- Le surveillant s'assure de l'identité et du placement des candidats, du respect de l'usage du matériel autorisé, du bon déroulement de l'épreuve et effectue toutes vérifications qu'il juge utiles.
- A l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans la salle d'examen, les candidats doivent remettre leur copie et signer la liste d'émargement avant de quitter la salle. Le candidat indique sur sa copie le nombre d'intercalaires contenus dans ce document. Il doit remettre une copie et une seule, même blanche. En cas d'utilisation d'intercalaires, le numéro d'anonymat devra être reporté sur chacun d'entre eux. Les copies et intercalaires, avant, durant et après l'examen, ainsi que les copies, brouillons et intercalaires vierges sont et restent la propriété de l'Université.

-Les incidents et fraudes

- En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.
- Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- Il dresse le procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au

procès-verbal.

- Il rédige un rapport circonstancié à l'attention de directeur de composante qui le transmet au Président de l'Université pour saisine de la section disciplinaire.
- La copie est cependant corrigée dans les conditions normales.
- En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de l'étudiant fautif peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement.

Les étudiants soupçonnés de fraude, de tentative de fraude ou de trouble à l'ordre public relèvent de la section disciplinaire de l'université.

III - 3.3 La délibération du jury

Le jury se réunit à l'issue de chaque session et délibère à partir des résultats obtenus par les candidats tant en contrôle continu qu'en contrôle terminal. Lorsqu'une compensation entre les deux semestres d'une même année universitaire est prévue, le jury examine également l'ensemble de l'année.

Le jury est souverain et seul habilité à procéder à des modifications de notes.

Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreur matérielle.

III - 3.4 L'affichage des résultats

Le délai de communication des résultats est au maximum de **trois jours ouvrables** après la délibération. Une attestation de réussite doit être fournie trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats aux étudiants qui en font la demande auprès de l'administration de la composante. Le diplôme définitif sera délivré dans un délai maximum de six mois après la délibération.

A l'issue de la délibération, les procès-verbaux définitifs des résultats (admis ou ajourné) sont affichés sans que les notes ne soient mentionnées nominativement. Les étudiants ont droit à avoir communication de leurs notes sous forme d'un **relevé de notes individuel** ou par consultation sur internet (ou par affichage mais de façon anonyme). Sur leur demande, les étudiants ont droit également à la consultation de leurs copies dans un délai raisonnable (quinze jours à trois semaines) ainsi qu'à un entretien avec le président ou l'un des membres du jury. Un calendrier de consultation des copies peut être proposé.

Les procès-verbaux de jurys doivent mentionner le nom et le prénom de chaque membre du jury ainsi que leurs signatures. Le document affiché ne doit comporter aucune rature qui ne soit contresignée par le président du jury.

SERVICES DE L'UPEC À CONNAITRE

LES BIBLIOTHEQUES

Il existe des bibliothèques universitaires sur les sites de : Campus Centre, Mail des Mèches, Sénart, Médecine et Droit. Pour une liste plus exhaustive des différentes bibliothèques à votre disposition ou

tout autre renseignements en lien avec le fonctionnement de la bibliothèque universitaire : www.u-pec.fr > bibliothèques

Les bibliothèques offrent des documents imprimés et électroniques pour accompagner vos études et

vos recherches menées à l'UPEC. Les collections des bibliothèques (livres et revues) sont très majoritairement en accès libre dans les salles de lecture.

Les ressources électroniques sont accessibles :

- sur place, à partir des ordinateurs de l'université ou sur votre ordinateur portable en connexion wifi

(réservée aux étudiants et personnels de l'UPEC)

- en grande majorité à distance, 7j/7 et 24 h/24, via le site Internet.

En savoir plus : www.u-pec.fr > bibliothèques

LE SERVICE COMMUN UNIVERSITAIRE D'INFORMATION, D'ORIENTATION ET D'INSERTION PROFESSIONNELLE (SCUIO-BAIP)

Le SCUIO-BAIP informe et aide l'étudiant pour son orientation tout au long de son cursus universitaire : du premier au troisième cycle, et prépare son entrée sur le marché du travail. Le service met à la disposition des étudiants avec l'aide des documentalistes un fonds documentaire sur les secteurs professionnels, les formations à l'échelle nationale et des ordinateurs en libre service pour consulter les différents sites web des établissements de l'Enseignement supérieur. Il aide à construire son projet professionnel avec l'aide de conseillers d'orientation psychologues (élaboration du curriculum vitae, rédaction de la lettre de motivation, préparation à l'entretien d'embauche).

Contact

Maison de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat Etudiant, Site du Mail des Mèches Rue Poète et Sellier

94000 Créteil Métro : Créteil-Université (ligne 8)

scuio-baip@u-pec.fr, 01 41 78 47 96

En savoir plus : www.u-pec.fr > Etudiant > Orientation

LE SERVICE CULTURE ET VIE DE L'ETUDIANT

Le service Culture et Vie de l'Étudiant de l'UPEC regroupe dans un même espace les différents

services liés à la vie universitaire. Il a pour mission de simplifier les démarches administratives autour

de la rentrée universitaire et de faciliter durant toute l'année l'accès à la vie culturelle et associative.

Les différentes antennes :

Culture (ateliers et événements) (01 45 17 19 84, culture-svce@u-pec.fr) /

Le Fonds de Soutien aux Initiatives Étudiantes (01 45 17 11 53, asso-scve@u-pec.fr) / Jobs, emplois étudiants (01 45 17 65 20, job-scve@u-pec.fr) /

Vie associative (01 45 17 11 53 assocve@u-pec.fr) /

Logement (01 45 17 70 64, logement-scve@u-pec.fr) /

Accompagnement des étudiants étrangers (01 45 17 11 51, yvette.edwards@u-pec.fr) /

Accompagnement étudiants handicapés (01 45 17 13 83, handi-scve@u-pec.fr)

En savoir plus : www.u-pec.fr > Etudiant > Vie étudiante

MÉDECINE PRÉVENTIVE

Ce service est à votre disposition pour répondre à vos attentes en matière d'information, conseil,

handicap, examen médical, entretien psychologique.

Des médecins assurent la visite médicale obligatoire en 1er cycle.

Ils peuvent vous délivrer des certificats médicaux : aménagement du temps d'épreuve, prêt d'honneur, travail, stage, sports.

Vous pouvez également demander un rendez-vous pour une consultation gratuite avec un médecin

pour des ennuis de santé ou autres.

Contact

Site Campus centre – niveau parking - La maison de la Santé

sumpps@u-pec.fr, 01 45 17 13 70 ou 01 45 17 15 15

LES SALLES INFORMATIQUES EN LIBRE-SERVICE

Les étudiants ont accès à des salles informatiques en libre-service sur présentation de leur carte

d'étudiant :

Site Campus Centre

Bâtiment T - 3ème étage - salles 304, 305, 306, 307, 308

Horaires d'ouverture :

· Du lundi au vendredi de 8h00 à 19h45

· Le samedi de 8h00 à 11h45

Tél : 01 45 17 65 16

Bâtiment P4 - niveau dalle - salles 38, 42, 44, 47, 51

Horaires d'ouverture :

· Du lundi au vendredi de 8h00 à 19h45

· Le samedi de 8h00 à 11h45

Tél : 01 45 17 18 57

CAMPUS MAIL DES MECHES

Bâtiment de Sciences économiques et de gestion - 2ème étage - salles 204 et 205

Horaires d'ouverture :

· Du lundi au vendredi de 9h00 à 17h45

· Fermeture le samedi

Tél : 01 41 78 46 29

Site de l'IUT Sénart

Bâtiment FU1 (rez-de-chaussée) : porte 005

Du lundi au vendredi (pour l'ensemble du site) : 13h – 18h

VOCABULAIRE EN USAGE

AGREGATION : Concours de recrutement de l'enseignement secondaire, se prépare à Bac + 4 (après le master 1 ou la maîtrise, sous réserve d'obtention du master 2 au moment de l'admissibilité) ou Bac + 5 (après l'obtention d'un M2 ou pour les titulaires du CAPES).

CAPES : Certificat d'Aptitude au Professorat de l'Enseignement du Second Degré : Concours de recrutement des Professeurs certifiés. Se prépare à bac +3, au cours d'un master MEEF (voir à Master) : épreuves d'admissibilité et d'admission à la fin du M1 et titularisation à la fin du M2, sous réserve de l'obtention du master complet.

CAPLP : Certificat d'Aptitude au Professorat de Lycée Professionnel

CRPE : Concours de Recrutement des Professeurs des Ecoles.

CM : Cours magistral : cours sous forme de conférence, dispensé devant un public important, parfois en amphithéâtre.

DEUG : Diplôme d'Etudes Universitaires Générales (diplôme intermédiaire délivré à l'issue du semestre 4), délivré sur demande.

DST : "Devoir sur table". Exercice écrit du contrôle des connaissances effectué sous le contrôle d'un enseignant ou d'un surveillant (par opposition au 'devoir maison').

ECTS : European Credit Transfer System : crédit d'enseignement pour la mobilité européenne. Les ECTS expriment, sous la forme d'une valeur numérique, la quantité de travail que requiert chaque unité de cours (UE ou ECUE). Une année d'enseignement supérieur est fixée à 60 crédits = 30 crédits par semestre d'études. Une licence correspond donc à 180 ECTS.

ECUE : Élément constitutif d'une unité d'enseignement (UE) = matière.

ESPÉ : Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education, qui remplace les IUFM dans chaque académie et participe à la gestion pédagogique et administrative des masters MEEF (stages, notamment).

FSDIE : Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes. L'Université a la possibilité de rémunérer des étudiants pour des tâches administratives. Se renseigner auprès du service Stages-Emplois (Vie et culture de l'étudiant).

Master : correspond à 4 semestres d'études (2 ans) et à 120 crédits européens. Le master fait suite à la licence.

Masters MEEF : Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation. Ces masters préparent aux concours de l'enseignement primaire et secondaire, en LCE, Lettres, Histoire-Géographie à la Faculté des LLSH.

Options « Faculté » : options proposées dans les domaines arts, lettres, langues et sciences humaines et sociales par les dix départements de la Faculté de Lettres, Langues et Sciences humaines. Les descriptifs des cours sont disponibles et rassemblés dans le « livret des options Faculté » sur le site Internet de la Faculté : <http://lettres-sh.u-pec.fr/>

Options T (= Transversales) : ces options sont proposées par l'ensemble des Facultés de l'UPEC et consultables dans le livret spécifique appelé « Catalogue des options transversales » disponible sur papier et en ligne sur le site de l'UPEC : www.u-pec.fr

Parcours : Ensemble cohérent d'unités d'enseignement capitalisables et transférables. Une mention ou spécialité de licence peut comprendre plusieurs parcours. Ils peuvent être à vocation générale, appliquée ou professionnelle.

TD Travaux dirigés : cours par petit groupe, pendant lequel la participation active des étudiants est requise.

Thèse de doctorat : Se prépare en 3 ou 4 ans après le master 2 recherche. L'inscription 'en thèse' est soumise à l'approbation du Professeur qui accepte de la diriger. La thèse est nécessaire pour postuler à un poste de Maître de Conférences dans une université.

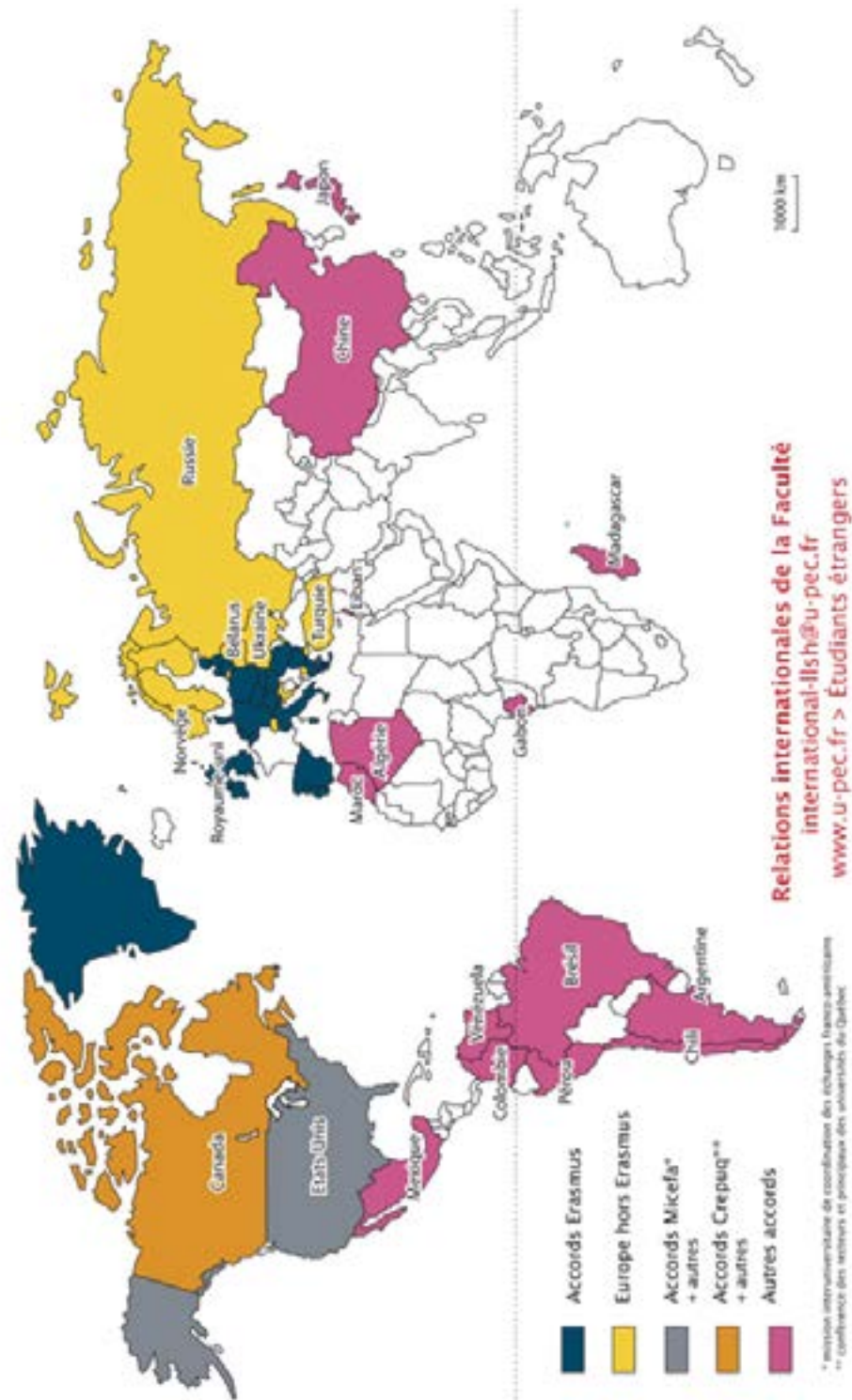
UE : Unité d'enseignement homogène comportant éventuellement plusieurs ECUE.

UFR : Unité de Formation et de Recherche. Dénomination officielle de ce qu'on appelle couramment Faculté.

VAE : Validation des Acquis de l'Expérience - permet à toute personne engagée dans la vie active d'obtenir tout ou partie d'un diplôme en faisant valoir ses expériences personnelles et/ou professionnelles. En savoir plus : fc-vae@u-pec.fr

VAP : Validation des Acquis Professionnels - permet à toute personne engagée dans la vie active de faire valoir des expériences professionnelles dans le but de reprendre des études et candidater à une formation. En savoir plus : fc-vae@u-pec.fr

Mobilité internationale
Localisation des partenaires de la Faculté des lettres, langues et sciences humaines dans le monde





Secrétariat du département Lettres

Campus centre, Bâtiment i, 2ème étage, aile i2, bureau 110

01 45 17 11 41

sec.licence1-llsh@u-pec.fr

Université Paris-Est Créteil

61 avenue du Général de Gaulle, 94010 Créteil cedex
Métro 8 : Créteil Université

<http://lettres-sh.u-pec.fr>

