

LIVRET PÉDAGOGIQUE
DE L'ÉTUDIANT



Rédaction professionnelle et communication multimédia

Licence 3
Lettres

2023-2024



FACULTÉ
DES LETTRES, LANGUES
ET SCIENCES HUMAINES

2023-2024

Calendrier universitaire

Inscriptions à la faculté

Administrative : du 3 juillet au 30 septembre 2023
sur le site internet de l'UPEC

Pédagogique : du 11 au 20 septembre 2023
lors des réunions de rentrée sur le site indiquée sur le site llsh.u-pec.fr

Pour les inscriptions pédagogiques en régime dérogatoire rendez-vous au service de la scolarité
du 16 au 20 octobre 2023

Emploi du temps

<https://ade.u-pec.fr/direct/>

Premier semestre

Début des cours : semaine du lundi 25 septembre 2023

Vacances de la Toussaint : du samedi 28 octobre au lundi 6 novembre 2023

Vacances de Noël : du samedi 23 décembre 2023 au lundi 8 janvier 2024

Période des examens : du lundi 8 au samedi 27 janvier 2024

(examens terminaux des régimes général et dérogatoire)

Deuxième semestre

Début des cours : semaine du lundi 29 janvier 2024

Vacances d'hiver : du samedi 17 février au lundi 26 février 2024

Vacances de printemps : du samedi 6 avril au lundi 15 avril 2024

Période des examens : du lundi 13 mai au samedi 25 mai 2024

(examens terminaux des régimes général et dérogatoire)

Validation de l'année

Jury 1ère session : semaine du 3 juin 2024

2ème session d'examens : du lundi 24 juin au samedi 6 juillet 2024

Jury 2ème session : du lundi 8 juillet au samedi 20 juillet 2024

PRÉSENTATION DE LA FACULTÉ DES LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES

L'équipe de direction

Directrice : Lucie Gournay : doyen-llsh@u-pec.fr

Directeurs adjoints :

- moyens : Damien Zanone : damien.zanone@u-pec.fr

- formations et vie étudiante : Elisabeth Vialle et Clément Duyck : dir.formations-llsh@u-pec.fr

- recherche : Emmanuel Fureix : fureix@u-pec.fr

- relations internationales : Laure Gallouët : laure.gallouet@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, 1^{er} étage, bureau i2 109

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

Horaires d'ouverture :

Lundi, Mardi, Jeudi : 9h30 à 12h et de 14h à 16h.

Mercredi, Vendredi : 9h30 - 12h

Les étudiants pourront y trouver les :

- pochettes d'inscription administrative,
- attestations de réussite,
- certificats de scolarité,
- certificats d'assiduité,
- formulaires de demande d'équivalences internes à la Faculté,
- relevés de notes,
- informations concernant les calendriers, 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, 1^{er} 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 socio-économiques et institutionnels de la région et développe des partenariats.

Contact : Nicolas BILET

Site Campus centre - bât. i, 2^e étage, bureau i3 219

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

DÉPARTEMENTS DE LA FACULTÉ

Selon la licence dans laquelle il est inscrit, chaque étudiant est rattaché à un département dirigé par une directrice ou un directeur et disposant d'un secrétariat pédagogique qu'il est possible de venir consulter pour tout renseignement. De nombreuses informations figurent sur les tableaux d'affichage de ces secrétariats et sur le site internet de la Faculté : www.u-pec.fr > Faculté lettres, langues et sciences humaines

LES DIRECTRICES ET DIRECTEURS DE DÉPARTEMENTS

Département d'allemand

Denis BOUSCH : bousch@u-pec.fr

Département d'anglais

Karine CHAMBEFORT : chambefort@u-pec.fr

Sonia BIROCHEAU : sonia.birocheau@u-pec.fr

Département de communication

Stéphanie WOJCIK : stephanie.wojck@u-pec.fr

Département de géographie

Aline GARNIER : aline.garnier@u-pec.fr

Emmanuelle FAURE : emmanuelle.faure@u-pec.fr

Département d'histoire

Mireille TOUZERY : touzery@u-pec.fr

Warren PEZÉ : warren.peze@u-pec.fr

Département de langues romanes

Sergio DELGADO : sergio.delgado@u-pec.fr

Maria-Graciela VILLANUEVA-BERDOT : maria-graciela.villanueva@u-pec.fr

Département de lettres

Bernard GENDREL : bernard.gendrel@u-pec.fr

Département de philosophie

Jean-Marie CHEVALIER : jm.chevalier@u-pec.fr

Département de langues étrangères appliquées – site de Créteil

Alejandro ROMAN ANTEQUERA : alejandro.roman-antequera@u-pec.fr

Antoine SERVEL : antoine.servel@u-pec.fr

Département de langues étrangères appliquées – site de Sénart

Virginie N'DAH-SEKOU : virginie.ndah-sekou@u-pec.fr

Francesco SERGI : francesco.sergi@u-pec.fr

DELCIFÉ

delcife@u-pec.fr

Vera DELORME : vera.delorme@u-pec.fr

Anne-Laure RIGEADE : anne-laure.rigeade@u-pec.fr

PRÉSENTATION DU PARCOURS RÉDACTION PROFESSIONNELLE ET COMMUNICATION MULTIMÉDIA

Responsabilités pédagogiques

Emilie Née et Cyrielle Montrichard

bureau I1 328

emilie.nee@u-pec.fr et cyrielle.montrichard@gmail.com

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 numérique
- Faciliter l'insertion professionnelle dans les structures professionnelles faisant appel aux écrits spécialisés.

PRÉ-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-vae@u-pec.fr, et consulter : www.u-pec/sceppe

> Etudiant en formation initiale ou salarié en formation continue

COMPÉTENCES 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
- s'approprier les outils de bureautique, d'infographie, de mise en page professionnelle, de documentation sur le web, de communication numérique.

DÉBOUCHÉS 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 :

- chargé 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
- *community manager*
- 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'ÉTUDES

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).

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 obligatoire en entreprise de trois mois minimum (le stage peut avoir une durée de 6 mois max.).

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.

On attend aussi 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.

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 web, *community management*, 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 évènement 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 1^{er} avril 2024.

4) Organisation

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

Elle peut se faire avec l'aide des enseignants, du responsable BAIP de l'UFR LLSH, du service Emplois-stages de l'Université, du SCUIO (ateliers « Insertion professionnelle »), des partenaires du Service Vie de l'Etudiant 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) Évaluation

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 la dernière semaine de juin. (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.

À 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 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

Être 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 (privège 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 (DEUST)

INSCRIPTIONS EN DEUX TEMPS

1^{er} 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.

C'est aussi ce qui conditionne vos accès aux services numériques (ci-dessus).

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

Ces inscriptions se feront via e-campus et lors des réunions de rentrée.

Les étudiants recevront une convocation par mail et devront se présenter à l'horaire indiqué.

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

Si vous ne procédez pas à ces inscriptions en temps et en heure, vous risquez de ne pas trouver de place dans certains groupes, le nombre en étant 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://llsh.u-pec.fr/>

Vous serez en outre convoqués à des réunions de rentrée qui se tiendront durant la première quinzaine de septembre. Il est impératif de se présenter à ces réunions et de respecter l'horaire qui sera précisé sur la convocation.

L'inscription administrative et pédagogique à l'université est une condition obligatoire et réglementaire pour pouvoir se présenter à tout type de contrôle.

PRINCIPES GENERAUX

Parmi les dispositions principales :

Le DEUST (Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques) est une formation universitaire en deux années. Il prépare à l'insertion professionnelle immédiate, mais peut également ouvrir vers une poursuite d'études (notamment en licence professionnelle). Chaque spécialité des DEUST répond aux besoins spécifiques du territoire et des entreprises locales.

· Les études au DEUST sont organisées sur une durée de deux ans. Chaque année se décompose en deux semestres d'enseignement (au total quatre semestres).

· Les semestres sont organisés sous forme d'unités d'enseignement (UE) capitalisables.

· Les UE peuvent être composées de plusieurs ECUE (Élément 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 DEUST = 30 ECTS

> Une année de DEUST = 60 ECTS

> Le DEUST = 120 ECTS

II – Professionnalisation : Alternance et stage

L'objectif principal de cette formation est une insertion professionnelle rapide dans différents secteurs publics ou privés. Pour cela, l'expérience professionnalisante y tient une place centrale. La fin de la première année est marquée par un stage obligatoire de 10 semaines minimum. La deuxième année du DEUST s'effectue obligatoirement en alternance, avec 402h de cours à l'université et le reste du temps en entreprise. Les étudiants et étudiantes doivent trouver une entreprise où effectuer leur alternance au plus tard 3 mois après la rentrée de la deuxième année (mi-décembre), au risque de ne pas valider le diplôme ou de devoir redoubler cette année en alternance.

Pour plus d'informations sur l'alternance, regardez attentivement cette vidéo qui répondra à toutes vos questions : <https://youtu.be/W8URJ1jRkM4>

Les missions professionnelles confiées à l'étudiant ou à l'étudiante pendant le stage obligatoire de la fin de la première année et pendant l'alternance doivent être en accord avec les contenus de la formation et avec les débouchés professionnels, à savoir :

- Secrétaire (administratif, médical, bancaire, etc.).
- Assistant.e de direction
- Assistant.e archiviste
- Technicien.ne multimédia
- Assistant.e en communication
- Assistant.e rédacteur, opérateur.trice de saisie
- Assistant.e rédacteur web, assistant.e graphiste
- Chargé.e d'accueil

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

En licence 1, à l'issue de chaque du 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.

À 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.

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

DISPOSITIFS NUMÉRIQUES

Les outils numériques à disposition des étudiantes et des étudiants

ACTIVEZ VOTRE COMPTE NUMÉRIQUE

Une fois votre inscription administrative effectuée, pensez à activer votre compte numérique étudiant.

Ce compte vous permettra d'accéder à votre espace personnel E-Campus mais aussi aux services numériques de l'UPEC, à votre messagerie, à un espace de stockage et de partage de documents. Ce compte numérique est également nécessaire pour vous connecter aux ordinateurs des salles informatiques.

Pour activer votre compte numérique, voir les informations en ligne :

<https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/services-numeriques>

CONSULTEZ VOTRE MESSAGERIE UPEC

Il est indispensable que vous consultiez régulièrement votre messagerie UPEC.

C'est cette adresse qui sera utilisée par les différents services administratifs de l'université, par la scolarité de l'UFR des Lettres Langues et Sciences Humaines et par vos secrétariats pédagogiques pour communiquer avec vous. C'est aussi au moyen de cette adresse que vos enseignants et enseignantes pourront vous contacter.

LES SERVICES NUMÉRIQUES DE L'UPEC

La plateforme E-Campus vous permet d'accéder à l'ensemble des services numériques de l'université :

Vous pourrez y consulter notamment votre dossier administratif, vos contrats pédagogiques, trouver des offres de stages, emplois, jobs, consulter votre messagerie, consulter les catalogues de la bibliothèque universitaire.

<https://e-campus.u-pec.fr/>

LES DISPOSITIFS PÉDAGOGIQUES POUR ACCÉDER AUX SUPPORTS DE COURS

Pour obtenir les supports de cours, réviser, approfondir ou revoir les notions abordées en cours, le cas échéant suivre des séances à distance, l'université et l'UFR LLSH mettent à la disposition des étudiantes et des étudiants :

- Une plate-forme pédagogique : Eprel (<https://eprel.u-pec.fr/>)

Vos enseignants et enseignantes vous pourront vous donner accès par ce biais à des éléments pédagogiques en rapport avec leur cours.

- Un environnement numérique : Office 365

Les étudiants inscrits à l'UPEC ont accès à office 365 et peuvent installer gratuitement à partir de l'espace office 365 la suite office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook...)

<https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/services-numeriques/l-environnement-office-365>

Ce service donne également accès à un espace partagé « One Drive », permettant de stocker jusqu'à 1 To de données, mais aussi de partager des dossiers et des documents : traitement de texte, tableurs, diaporamas, vidéos.

SI VOUS ÉTIEZ AMENÉ.E À SUIVRE DES ENSEIGNEMENTS HORS DE L'UNIVERSITÉ

Outre la classe virtuelle disponible sur la plate-forme pédagogique Eprel, Teams (Office 365) permet de créer des « équipes » et de partager avec ce groupe des documents, de rendre des travaux, de communiquer au moyen de fils de conversation, de passer des appels audio ou vidéo, d'intégrer d'autres outils ou supports de la suite office 365 (planificateur pour la gestion de projet, diaporamas, tableurs, documents Word, etc.)

Vos enseignants pourront également vous proposer d'utiliser :

- Class Notebook sur Office 365

Il s'agit d'un bloc-notes partagé au moyen duquel les étudiants peuvent consulter des documents en ligne et travailler en mode collaboratif.

- Streams (office365)

Cette plate-forme de partage de séquences vidéo peut être utilisée pour mettre à disposition des captations de cours et des ressources vidéo.

- Des tutoriels vidéo ou interactifs

Des tutoriels sont disponibles pour comprendre les services d'Eprel, communiquer au moyen d'outils de visioconférence créer des supports de communication comme des diaporamas sonorisés, se saisir de l'outil office 365.

D'autres vous permettront de revoir le maniement d'outils bureautiques, de PAO, de développement Web ou de traitement de l'image :

<http://info-text.fr/infotext/bureautique/>

<http://info-text.fr/infotext/infographie/>

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 Wikipédia). 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 le web 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 une procédure disciplinaire.

* www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006279172&cidTexte=LEGI TEXT000006069414

Outils d'intelligence artificielle :

L'utilisation de robots d'intelligence artificielle tels que Chat GPT pour la rédaction de travaux donnant lieu à une évaluation est **formellement interdite**, sauf mention contraire de vos enseignants et enseignantes.

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
UE01		Langue et littérature françaises	9
3.2.01	1h30	Littérature française. Moyen Age - 17 ^e siècle	2
3.2.02	1h30	Littérature française 18 ^e -21 ^e siècle	2
3.2.28	1h30	Linguistique	3
3.2.29	1h30	Stylistique	2
UE02		Textes et discours *	9
3.2.30	2h	Pratiques de synthèse et réécriture de textes	4
3.2.31	1h30 + 1h	Genres de discours en situation professionnelle	5
UE03		Outils linguistiques et méthodologiques	12
3.0.01	1h30	Langue vivante	3
3.2.32	1h30	Savoir argumenter par le texte	5
3.2.33	1h30	Infographie/édition web	4
		Total	30

Semestre 6

UE	volume horaire hebdomadaire	Intitulés des ecue	ECTS
UE04		Écriture professionnelle	9
3.2.34	2h	Atelier d'écriture : production d'écrits techniques	3
3.2.35	1h30	Savoir argumenter par l'image	3
3.2.36		Ateliers d'écriture et médiation culturelle	3
UE05		Outils linguistiques et méthodologiques *	9
3.0.03	1h30	Langue vivante	3
3.2.37	2h	Informatique : logiciels professionnels	4
3.2.38	3h	Travaux encadrés	2
UE06		Stage en entreprise *	12
3.2.39		Stage	12
		Total	30

L2-L3 RÉCAPITULATIF DES ENSEIGNEMENTS (L3 RPCM)

Les UE signalées par un astérisque comportent une note plancher fixée à 7/20. Pour valider le semestre il est nécessaire que cette note soit atteinte. En outre une UE dont la note plancher n'est pas atteinte ne peut entrer dans la compensation.

SEMESTRE 5

UE01 – LANGUE ET LITTÉRATURE FRANÇAISES

3.2.01 - LITTÉRATURE FRANÇAISE. MOYEN AGE - 17^E SIÈCLE

Enseignant(s) : JEANNE-MARIE BOIVIN, ANNE RAFFARIN, CLÉMENT DUYCK

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

L'étudiant choisit l'un des trois cours au choix :

Programme :

Littérature du Moyen Âge. Jeanne-Marie BOIVIN

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.

"Une histoire forte, brutale, ardente, qui confrontait avec vigueur un amour fatal déjà pénétré de courtoisie et la société aristocratique de l'époque fondée sur la loyauté du vassal à l'égard du seigneur" (Jean-Charles Payen, à propos de la version de la légende de la légende de Tristan et Iseut procurée par Bérout).

Lire l'œuvre en traduction avant le premier cours.

Bibliographie : donnée en cours.

Littérature du XVI^e siècle. Anne RAFFARIN

Programme : Michel de Montaigne, *Essais*, livre I

Publiée pour la première fois en 1580 puis sans cesse remise sur le chantier, l'œuvre de Montaigne intitulée *Essais* « seul livre au monde de son espèce », est à l'origine d'un genre littéraire appelé à une longue postérité. Dans le livre I, Montaigne fait l'« essai » de son « jugement » personnel sur des thèmes aussi variés que la tristesse, le mensonge, la peur, la mort, l'éducation des enfants, l'amitié ou encore les Indiens du Brésil. En résulte un portrait intellectuel à la fois personnel et universel, dans la mesure où « chaque homme porte la forme entière de l'humaine condition ».

Lire les chapitres 1 à 31 du livre I.

Édition au programme : Montaigne, *Essais*, livre I, éd. E. Naya, D. Reguig-Naya, A. Tarrête, Paris,

Gallimard, Folio Classique, 2009, Livre premier.

Littérature du XVII^e siècle. Clément DUYCK

Former la jeunesse : fictions d'apprentissage au XVII^e siècle

Voyages, amours, erreurs, défis à l'autorité, autant d'expériences qui forment la jeunesse : en témoignent les tribulations d'un page, de la cour aux bas-fonds dans la France et l'Europe du début du XVII^e siècle, mais aussi les subterfuges qu'une jeune femme oppose à un barbon qui souhaiterait la conserver ignorante pour mieux la posséder. À travers l'apprentissage joyeux ou désenchanté que leurs personnages font de la vie, le roman *Le Page disgracié* de Tristan L'Hermite (1643) et la comédie *L'École des femmes* de Molière (1662) donnent à penser la jeunesse comme une période aussi inquiétante par ses incertitudes qu'exaltante quand il s'agit de lutter pour faire triompher des valeurs nouvelles sur celles des anciennes générations.

Œuvres au programme :

- Tristan L'Hermitte, *Le Page disgracié*, éd. Jacques Prévot, Paris, Gallimard, « Folio classique » n° 2609, 1994. Lire cette œuvre pour le premier cours.

- Molière, *L'École des femmes. La Critique de l'École des femmes*, éd. Bénédicte Louvat, Paris, GF Flammarion n° 1469, 2011.

Modalités de contrôle des connaissances UE14 Littératures françaises et comparées *		
3.2.01. Littérature française. Moyen Age - 17e siècle		
1 ^{re} session	Régime général	Contrôle Hybride (50%CC et 50% partiels)
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 50% et épreuve orale : 50%
2 ^e session		Épreuve orale : 100%

Pour les 3 siècles :

RG et RD : 1 oral d'explication de texte (50 %) et 1 dissertation de 4h pendant la session des examens (50 %).

2^e session : oral (100%)

3.2.02 - LITTÉRATURE FRANÇAISE 18E-21E SIÈCLE

Enseignant(s) : STÉPHANIE GENAND, BERNARD GENDREL, SYLVIE DUCAS

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

L'étudiant choisit un des trois cours au choix

Programme :

Littérature du XVIII^e siècle. Stéphanie GENAND

Programme : Des Lumières noires ? Sade, *Les Crimes de l'amour*

On ne connaît souvent de Sade que sa légende noire : sa réputation monstrueuse, ses déboires avec la justice et son corpus scandaleux ou pornographique. Mais Sade est aussi un auteur officiel, soucieux de reconnaissance publique et qui signe plusieurs textes, nourris de traditions littéraires et mettant en lumière son passionnant travail d'écrivain. Parmi ceux-ci figurent *Les Crimes de l'amour*, recueil de 11 nouvelles publié en 1800.

Précédés d'un essai théorique qui redéfinit les ambitions de la fiction au lendemain de la Révolution, ces textes brefs, inspirés des histoires tragiques de la Renaissance, retracent de sombres histoires d'amour, sous le signe des désirs les plus criminels. Mais ne faut-il pas « montrer » le crime pour en détourner les lecteurs ? L'âme humaine ne doit-elle pas apprendre, à l'école de la nature, la violence toujours possible de ses élans ? *Les Crimes de l'amour* explorent ainsi la trajectoire méconnue de l'auteur Sade et, à la lumière de son flambeau, le continent englouti de nos passions.

Corpus d'étude :

Sade, *Les Crimes de l'amour*, éd. Michel Delon, Paris, Gallimard, 'Folio', 1987

Littérature du XIX^e siècle. Bernard GENDREL

Le bonheur dans le roman : excursion en Stendhalie

Il est admis que la littérature ne se fait pas avec les bons sentiments, et, à bien des égards, cela est vrai de *La Chartreuse de Parme*, qui nous plonge dans les plus basses intrigues d'une cour italienne. Mais ce que retiennent, avant tout, les lecteurs du roman est une impression de liberté et de légèreté : Stendhal « fonde », selon Julien Gracq, « une seconde patrie habitable, un ermitage suspendu hors du temps, non vraiment situé, non vraiment daté, un refuge fait pour les dimanches de la vie, où l'air est plus sec, plus tonifiant, où la vie coule plus désinvolte et plus fraîche. » Nous chercherons à comprendre le mécanisme de cette écriture du bonheur – et son influence sur notre bonheur de lecture.

Œuvre au programme : Stendhal, *La Chartreuse de Parme* [1839], éd. Michel Cruzet, Le Livre de poche, 2000.

Littérature des XX^e et XXI^e siècles. Sylvie DUCAS

Le cours a pour ambition d'étudier les rapports entre écriture et réel et leur renouvellement dans le roman des XX^e et XXI^e 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*
- Louis-Ferdinand Céline, *Voyage au bout de la nuit*
- Julien Gracq, *Un Balcon en forêt*
- Michel Tournier, *Le Roi des Aulnes*
- Albert 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 UE14 Littératures françaises et comparées *, 3.2.02 Littérature française 18e-21e siècle		
1^{re} session	Régime général	Contrôle Hybride (50%CC et 50% partiels en Régime général)
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 50% et épreuve orale : 50%
2^e session		Épreuve orale : 100%

Pour les 3 siècles :

RG et RD : 1 oral d'explication de texte (50 %) et 1 dissertation de 4h pendant la session des examens (50 %).

2^e session : oral (100%)

3.2.28 - LINGUISTIQUE

Enseignant(s) : FRÉDÉRIQUE SITRI,

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

Programme :

L'énonciation c'est, pour reprendre les termes du linguiste Émile Benveniste, « l'appropriation » de la langue par un sujet parlant. Dans la lignée des travaux de cet auteur, on étudiera les marques formelles qui permettent cette appropriation et par lesquelles un sujet peut imprimer sa subjectivité dans son énoncé. A travers l'étude linguistique de textes variés, on se penchera en particulier sur les points suivants :

- Les indices de l'énonciation : embrayeurs et déictiques
- L'opposition entre récit et discours
- Les modalités
- Le discours rapporté

Bibliographie de base :

AUTHIER-REVUZ J., 2001, « Le discours rapporté », in *Grands repères culturels pour une langue : le français*, Paris, Hachette.

BENVENISTE E., *Problèmes de linguistique générale*, Gallimard, 1974 (chapitres « L'appareil formel de l'énonciation », t. 2, « Les relations de temps dans le verbe français », t. 1).

MAINGUENEAU D., 1999, *L'Énonciation en linguistique française*, Paris, Hachette

Modalités de contrôle des connaissances UE01 Langue et littérature françaises, 3.2.28 Linguistique		
1 ^{re} session	Régime général	Contrôle Hybride (50%CC et 50% partiels)
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 100%
2 ^e session		Épreuve orale : 100%

Régime général : écrit dans le courant du semestre et un devoir sur table de 2h

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

2e session : un écrit de 2 heures

3.2.29 - STYLISTIQUE

Enseignant(s) : CLAIRE FOURQUET-GRACIEUX,

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

Programme : La brièveté : style, formes, sens.

Principale œuvre étudiée : *Les Caractères* de Jean de La Bruyère.

Le passé éclairant le présent, ce cours sera l'occasion de penser la prégnance actuelle de la brièveté (de la série *Bref* à la contrainte féconde des 280 mots de Twitter).

La pratique de la brièveté, qui prenait chair au xvii^e siècle dans de nombreux genres mondains, maxime, caractère, énigme, lettre, épigrammes, se manifeste par une variété de marqueurs qui témoignent dans tous les cas d'une maîtrise de la forme et d'une mise à contribution du locuteur à la fabrique du sens du texte.

Bibliographie :

Textes étudiés :

Christine de Suède, *Maximes*, Paris, Payot, 2017.

La Bruyère Jean de, *Les Caractères ou les mœurs de ce siècle [1688]*, Paris, Librairie Générale française, 2000.

Tristan L'Hermite, *Le Page disgracié [1642]*, Paris, Gallimard, 1994.

Outils d'analyse :

Calas Frédéric, *Introduction à la stylistique*, Paris, Hachette supérieur.

Genette Gérard, *Figures II et Figures III*, Paris, Seuil.

Meynard Cécile et Emmanuel Vernadakis, *Formes brèves : au croisement des pratiques et des savoirs*, Rennes, PUR, 2019.

Roukhomovsky Bernard, *Lire les formes brèves*, Paris, Nathan, Lettres Sup, 2001.

Stolz Claire, *Initiation à la stylistique*, Paris, Ellipses, 2001.

Tourrette Éric, *Les Formes brèves de la description morale*, Paris, Champion, 2019.

Modalités de contrôle des connaissances UE01 Langue et littérature françaises, 3.2.29 Stylistique		
1^{re} session	Régime général	Contrôle terminal : 100% écrit.
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 100%
2^e session		Épreuve orale : 100%

Régime général : un écrit de 2h 30

Régime dérogatoire : un écrit de 2h 30

2^{de} session : une question sur un extrait (préparation de 30 min), présentée à l'oral en 10 min.

UE02 – TEXTES ET DISCOURS *

3.2.30 - PRATIQUES DE SYNTHÈSE ET RÉÉCRITURE DE TEXTES

Enseignant(s) : GABRIELLA DE LUCA

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'un dossier, d'une enquête, d'une réunion, etc. ; vulgariser un savoir technique ou scientifique : autant d'activités mises en œuvre dans ce cours.

Bibliographie :

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

J.-D. Commeignes, M. Fayet, *Faites une synthèse ! L'essentiel en temps limité avec la méthode Octopus*, Dunod, 2012.

P. Lapointe, *Guide de vulgarisation : au-delà de la découverte scientifique, la société*, Multimondes Québec, 2008.

C. Michaut, *La vulgarisation scientifique : mode d'emploi*, EDP Sciences, 2014

Modalités de contrôle des connaissances UE02 Textes et discours *, 3.2.30 Pratiques de synthèse et réécriture de textes		
1 ^{re} session	Régime général	Contrôle continu : 100% écrit. 2 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 100%
2 ^e session		Épreuve écrite : 100%

Régime général : deux épreuves écrites dont un DST final de 2h.

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

3.2.31 - GENRES DE DISCOURS EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Enseignant(s) : CYRIELLE MONTRICHARD

Volume horaire hebdomadaire : 1h30 +1h

Programme :

Cet enseignement amène à réfléchir sur la notion de genre discursif, ses critères et ses domaines, et sur les enjeux des écrits dans les pratiques de communication professionnelle. Plusieurs genres d'écrits professionnels seront abordés. On s'emploiera alors à analyser des documents authentiques, puis à écrire et réécrire dans des genres différents.

Bibliographie :

D. Maingueneau, *Analyser les textes de communication*, A. Colin, 2^e 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/13-rpcm>

Plate-forme Eprel

Modalités de contrôle des connaissances UE02 Textes et discours *, 3.2.31 Genres de discours en situation professionnelle		
1^{re} session	Régime général	Contrôle continu : 66% écrit et 33% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 100%
2^e session		Épreuve orale : 100%

Régime général : contrôle continu en TD, et DST final de 1h30

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

UE03 – OUTILS LINGUISTIQUES ET MÉTHODOLOGIQUES

3.0.01 - LANGUE VIVANTE

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

Programme :

Tous les étudiants inscrits à la Faculté suivent une Langue Vivante (à choisir dans le livret LANSAD).

NB : Les étudiants inscrits en licence d'allemand, d'espagnol et d'anglais s'inscrivent dans des cours spécifiques qui leur sont réservés : **langue de spécialité hors LANSAD** ; les renseignements seront donnés lors des réunions de début d'année et affichés au secrétariat de licence 1. Ils choisissent leur deuxième langue en LANSAD.

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 (non débutant).

Bon à savoir

> 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'absences aux séances TD, le contrôle continu ne pourra être validé. En d'autres termes 3 absences = 0 au contrôle continu.

Voir le livret LANSAD pour plus de détails.

3.2.32 - SAVOIR ARGUMENTER PAR LE TEXTE

Enseignant(s) : CYRIELLE MONTRICHARD

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

Programme :

Programme :

- Travailler sur les différentes modalités de l'argumentation :
persuader convaincre séduire
- discuter affronter confronter
- s'engager s'exposer s'affirmer
- communiquer participer contribuer

- Travailler sur des supports différents, des « grands discours » aux « petits échanges » : corpus classique, veille, repérages pour analyser et comparer.
- Travailler les outils et les procédés au service des tactiques et des stratégies : l'argumentation comme technique et compétence, comme stylistique, rhétorique, pragmatique et éthique.

BIBLIOGRAPHIE :

C. Plantin, *Essais sur l'argumentation*, Kime, 1990.

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

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

Modalités de contrôle des connaissances UE03 Outils linguistiques et méthodologiques, 3.2.32 Savoir argumenter par le texte		
1^{re} session	Régime général	Contrôle continu : 100% écrit. 2 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 100%
2^e session		Épreuve écrite : 100%

Régime général : contrôle continu en TD, 100% écrit dont 50% pour un DST final de 2h

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

3.2.33 - INFOGRAPHIE/ÉDITION WEB

Enseignant(s) : GABRIELLA DE LUCA

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, utiliser des bases de données en ligne. On s'initiera en outre aux outils de PAO (Indesign).

Modalités de contrôle des connaissances UE03 Outils linguistiques et méthodologiques, 3.2.33 Infographie/édition web		
1^{re} session	Régime général	Contrôle continu intégral : 100% écrit et 0% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.

Régime général : contrôle continu intégral, travaux à rendre dans le courant du semestre.

Régime dérogatoire : un travail à rendre dans le courant sur semestre, sur convocation

SEMESTRE 6

UE04 – ÉCRITURE PROFESSIONNELLE

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

Enseignant(s) : ÉMILIE NÉE

Volume horaire hebdomadaire : 2h

Programme :

L'enjeu de la formation est de pratiquer des techniques d'écriture adaptées à des situations et des fonctions de communication précises ainsi qu'à des lieux professionnels spécifiques. Une première partie de ce cours abordera les écrits professionnels en insistant sur leurs objectifs, leurs cibles, et leurs variations d'un lieu à l'autre.

L'un des enjeux centraux de la communication professionnelle est aussi l'adaptation du texte à différents supports et canaux de diffusion. Une deuxième partie du cours s'attardera en particulier sur les enjeux et contraintes du support numérique. Une initiation à la rédaction web et au référencement sera proposé.

Des exercices individuels et collectifs s'appuieront sur des situations professionnelles précises pour aborder différents types d'écrits.

Modalités de contrôle des connaissances UE04 **Écriture** professionnelle, 3.2.34 Atelier d'écriture : production d'écrits techniques

1^{re} session

Régime général

Contrôle continu intégral : 100% écrit et 0% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.

Régime général : Contrôle continu intégral. Plusieurs travaux écrits au cours du semestre

3.2.35 - SAVOIR ARGUMENTER PAR L'IMAGE

Enseignant(s) : CYRIELLE MONTRICHARD

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

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, l'infographie, la photographie de presse et abordera également la mise en page comme processus d'argumentation visuel.

Bibliographie :

J.M. 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 UE04 Écriture professionnelle, 3.2.35 Savoir argumenter par l'image		
1^{re} session	Régime général	Contrôle continu intégral : 100% écrit et 0% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.

Régime général : contrôle continu intégral. 3 travaux à rendre durant le semestre, dont la réalisation d'une image argumentative et soutenance à l'oral de la production réalisée

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

3.2.36 - 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 fiction, 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 sont consacrées à la réflexion critique sur le rôle de l'écriture et de la narration dans la médiation culturelle.

Références bibliographiques :

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

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

Modalités de contrôle des connaissances UE04 Écriture professionnelle, 3.2.36 Ateliers d'écriture et médiation culturelle		
1^{re} session	Régime général	Contrôle continu intégral : 100% écrit et 0% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.

La notation tient compte de l'assiduité, la participation active à l'atelier, la production des écrits préparés pendant les séances du cours. La possibilité de publication des écrits sur support papier ou numérique est envisagée à la fin du cours.

UE05 – OUTILS LINGUISTIQUES ET MÉTHODOLOGIQUES *

3.0.03 - LANGUE VIVANTE

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

Programme :

Tous les étudiants inscrits à la Faculté suivent une Langue Vivante (à choisir dans le livret LANSAD).

NB : Les étudiants inscrits en licence d'allemand, d'espagnol et d'anglais s'inscrivent dans des cours spécifiques qui leur sont réservés : **langue de spécialité hors LANSAD** ; les renseignements seront donnés lors des réunions de début d'année et affichés au secrétariat de licence 1. Ils choisissent leur deuxième langue en LANSAD.

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 (non débutant).

Bon à savoir

> 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'absences aux séances TD, le contrôle continu ne pourra être validé. En d'autres termes 3 absences = 0 au contrôle continu.

Voir le livret LANSAD pour plus de détails.

3.2.37 - INFORMATIQUE : LOGICIELS PROFESSIONNELS

Enseignant(s) : intervenant extérieur

Volume horaire hebdomadaire : 2h

Programme :

Prise en main et perfectionnement aux éditeurs Word, Excel, PowerPoint, Canva.

Modalités de contrôle des connaissances UE05 Outils linguistiques et méthodologiques *, 3.2.37 informatique : logiciels professionnels

1^{re} session	Régime général	Contrôle continu intégral : 100% écrit et 0% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.
-------------------------------	----------------	--

Régime général : contrôle continu intégral 3 travaux à rendre durant le semestre.

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

DOUBLES LICENCES

LA DOUBLE LICENCE ALLEMAND-ANGLAIS À L'UPEC

(Responsable Denis Bousch - Directeur du département d'allemand)

Elle est attractive pour tout lycéen désireux de mener en parallèle l'étude de deux langues étrangères, en particulier pour les lycéens issus de classes européennes, de classes bi-langues et de classes préparatoires.

Elle permet aux étudiants d'un bon niveau en allemand et en anglais d'avoir une formation diversifiée fortement axée sur l'apprentissage de deux langues. La formation est résolument tournée vers la connaissance des sociétés germanophones et anglophones actuelles, tout en intégrant les nécessaires connaissances de base concernant l'histoire, la littérature et le système linguistique anglais et allemand. Elle vise à l'utilisation pratique des deux langues dans des contextes professionnels variés.

Elle est un atout supplémentaire dans le cadre d'un stage en contexte professionnel (entreprise allemande ou britannique/américaine, institutions allemandes ou britannique/américaine, notamment).

Elle permet à l'étudiant d'envisager 2 séjours d'études à l'étranger au long de son cursus qui se renforcent et se complètent dans le cadre d'ERASMUS et de l'assistantat notamment.

Elle permet d'accéder à des Masters recherche, d'enseignement ou professionnels, notamment au Master Pro rédaction et traduction de l'UPEC et au Master Enseignement.

Elle correspond à l'évolution actuelle vers des formes de bivalence dans le métier d'enseignant. En effet, dans le secondaire, il est d'ores et déjà courant que des enseignants d'allemand soient amenés à compléter leur service dans leur établissement par des heures d'enseignement non directement liées à leur matière. Le rectorat de Créteil est particulièrement favorable à ce type de licence.

Elle s'intègre parfaitement dans l'offre de formation du département d'allemand, lequel assure la préparation aux concours de l'enseignement : CAPES externe d'allemand, CAPES interne d'allemand, agrégation interne d'allemand, ces deux derniers concours n'étant pas préparés dans les autres universités de Paris et de l'Île-de-France.

Deux parcours sont proposés : un parcours à dominante littéraire un autre à dominante histoire et civilisation.

Il n'existe actuellement aucune autre double licence de ce type dans l'académie de Créteil et plus largement en Île-de-France.

Voir descriptifs et tableaux horaires dans le livret pédagogique L2, L3 Allemand

LES DOUBLES-LICENCES À BASE D'HISTOIRE

(Responsable : Mireille Touzery - département d'histoire)

La double licence s'adresse à des étudiants motivés, désireux de suivre un double cursus et d'acquérir ainsi deux diplômes en trois ans. La tâche des étudiants est facilitée grâce à un schéma clair :

- des enseignements à suivre obligatoirement ;
- d'autres qui peuvent être communs aux deux cursus ;
- ceux enfin qui font l'objet d'équivalences.

Du fait d'une organisation adaptée qui garantit l'équilibre entre les deux disciplines, la double licence constitue une meilleure chance de réussite. Actuellement, rien n'empêche un étudiant de s'inscrire dans deux filières et certains le font, mais il leur est très difficile de suivre tous les enseignements (emploi du temps trop lourd, chevauchements de cours) et de faire face à la double charge de travail.

Particularités de ces doubles licences

Parce que l'Histoire est par essence ouverte sur d'autres disciplines, elle se prête particulièrement bien au partenariat. La double licence favorise l'ouverture disciplinaire et, plus généralement, culturelle. Les choix de master (Recherche ou Enseignement ou Professionnel) après la licence sont plus vastes et la maîtrise de deux disciplines facilite l'orientation vers de nombreux secteurs.

Elle augmente les chances d'insertion professionnelle en aidant les étudiants à mûrir un véritable projet personnel et en élargissant l'accès à différents types de concours, nationaux ou internationaux.

Elle offre une préparation privilégiée à tous les concours qui comportent des épreuves de culture générale dotées d'un fort coefficient et des épreuves de langue vivante : les concours d'entrée dans les Instituts d'Études Politiques, dans les Écoles de journalisme, dans les Écoles de bibliothécaires, de documentalistes ou d'archivistes et les concours administratifs. Elle permet aussi d'augmenter les chances de réussite aux concours de l'enseignement : CRPE (enseignement primaire), CAPES (enseignement secondaire), PLP2 (enseignement Lettres-Histoire-Géographie en lycée professionnel), Agrégation. Elle facilite l'accès à des postes à caractère particulier (par exemple, professeur d'histoire-géographie dans les classes dites « européennes »).

Dès la première année, les étudiants suivent un enseignement disciplinaire en langue vivante. Les séjours à l'étranger de type Erasmus sont possibles en double licence et recommandés aux semestres 4 ou 5.

Un double master est possible sur projet précis pour lequel sera établi un contrat pédagogique. Un premier double master sera expérimenté en histoire-science politique à la rentrée 2023 dont les principes de fonctionnement sont les mêmes que ceux de la double licence.

Dans la double licence, l'Histoire peut être combinée avec les disciplines suivantes : Allemand, Anglais, Espagnol, Géographie, Lettres, Philosophie et Sciences politiques.

Attention ! La réussite dans cette filière suppose engagement personnel et disponibilité. Une double licence demande un temps de travail de 40 à 50% supérieur à celui d'une licence monodisciplinaire. Une bonne capacité à organiser son temps et son travail est donc nécessaire pour réaliser, seul ou en groupe, les travaux écrits et oraux demandés.

Lors de la réunion de pré-rentree des doubles licences, chaque étudiant recevra la maquette de formation pour son année, avec le détail des cours. Ce document est à conserver précieusement ! Pour la description du contenu des cours et des évaluations, il faut se reporter au livret de chaque discipline.

Voir le livret des doubles licences en ligne.

PARCOURS COMMUNICATION

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le parcours communication est une filière sélective qui s'adresse aux étudiants inscrits en Allemand, Anglais, Espagnol, Géographie, Histoire, Lettres ou Philosophie à l'UFR des Lettres, Langues et Sciences humaines de l'Université Paris-Est Créteil. Le département de Communication politique et publique propose une initiation progressive aux Sciences de l'information et de la communication à partir de thématiques spécifiques tout en poursuivant sa majeure : les médias et le journalisme (L1), la communication politique et publique (L2), la communication numérique (L3). La première année a pour objectif de permettre aux étudiants d'acquérir une connaissance des enjeux liés aux évolutions des médias et donc de l'articulation entre information et communication. La deuxième année du Parcours sera dédiée à la communication politique et publique. Enfin la troisième année prend acte de l'intégration croissante du numérique dans les divers domaines de la vie sociale. Les enseignements du parcours communication, dispensés en « mineure », se substituent à certains enseignements proposés dans le cadre des parcours mono-disciplinaires.

Voir le livret du parcours communication

L2-L3 CHOIX DES UE D'OUVERTURE OPTIONS FACULTE

OPTION FACULTE

Dans certaines filières ou certains parcours, de L2-L3, des cours à choix multiples (« Options Faculté ») sont proposés pour permettre aux étudiants de s'ouvrir aux autres disciplines : anglais, allemand, espagnol, histoire, géographie, lettres, philosophie.

Le « Catalogue des options Faculté » est disponible en ligne sur le site web de la Faculté des lettres, langues et sciences humaines : <https://lsh.u-pec.fr/>

Inscriptions

L'inscription aux options Faculté devra s'effectuer auprès du secrétariat pédagogique de l'option choisie.

UE D'OUVERTURE

Proposées par toutes les facultés de l'UPEC et certains services de l'université (Sports et Culture), les UE d'ouverture doivent être choisies en dehors de votre mention ou de votre spécialité et permettent de faire l'apprentissage de compétences transversales pour lesquelles vous avez un intérêt personnel.

Elles sont répertoriées par semestre dans le 'Guide des UE d'ouverture', disponible en ligne : <https://www.u-pec.fr/>

Inscriptions

L'inscription aux options d'ouverture s'effectue en ligne sur l'espace numérique de travail E-Campus des étudiants à des dates précises indiquées sur le site Internet de l'UPEC.

NB : la liste des options est limitée. Il est exclu de choisir en option un cours qui n'est pas référencé dans les deux catalogues.

L2-L3 : PRÉCISIONS SUR LES ENSEIGNEMENTS TRANSVERSAUX (INFORMATIQUE APPLIQUÉE – TICE)

DESCRIPTIF

Cette ECUE est obligatoire pour tous les étudiants de la Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines inscrits en deuxième année. Régime spécifique pour les géographes. L'enseignement vise à compléter la formation initiée en L1. Contrairement à l'ECUE de L1 identique pour tous, les contenus proposés en L2 prennent des orientations différentes selon les enseignants, les groupes de TD ainsi que le régime (général ou dérogatoire). A choisir dans la mesure des places disponibles et des compatibilités d'emploi du temps parmi les axes suivants :

Axe 1 : Infographie et outils de conception de produits numériques, initiation au web design. (P. DE BRITO)

Axe 2 : Montage audio et vidéo d'un mockumentary (M. TRIBOY)

Régime dérogatoire, double licence

Les étudiants inscrits au régime dérogatoire et/ou en double licence doivent obligatoirement contacter l'enseignant référent matthias.triboy@u-pec.fr le plus tôt possible pendant le semestre.

Modalités d'évaluation

Régime général : au moins 2 évaluations pendant le semestre, ces évaluations ont lieu pendant les TD.

Régime dérogatoire : une épreuve unique, modalités et calendrier définis par le service scolarité et examens.

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 (non débutant), Arabe, Espagnol, Portugais (non débutant), Latin et Grec ancien, Italien (niveau B1 minimum) et le Russe qui est réservé aux étudiants en LEA (L2, L3, master).

Bon à savoir

> 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 ; à partir de 3 absences aux séances TD, le contrôle continu ne pourra être validé. En d'autres termes, 3 absences = 0. Voir le livret Lansad.

ÉTUDES ET SCOLARITE

Vous trouverez ci-dessous les liens des textes règlementaires relatifs à votre scolarité :

- Règlement intérieur de l'Université Paris-Est Créteil : <https://www.u-pec.fr/fr/universite/reglement-interieur-de-l-universite-paris-est-creteil-val-de-marne>
- Règlement des examens : <https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/etudes-et-scolarite/organisation-des-etudes/reglement-des-examens>
- Règlement des jurys : <https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/etudes-et-scolarite/organisation-des-etudes/reglement-des-jurys-de-l-upec>
- Bornes universitaires : <https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/etudes-et-scolarite/organisation-des-etudes/bornes-universitaires>
- Contrôles des connaissances et organisations des enseignements : <https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/etudes-et-scolarite/organisation-des-etudes/controle-des-connaissances-et-organisation-des-enseignements>
- Modalités pédagogiques spéciales concernant les étudiants en situation particulière : <https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/etudes-et-scolarite/organisation-des-etudes/modalites-pedagogiques-speciales-concernant-les-etudiants-en-situation-particuliere>
- Principes et organisation des UE d'ouverture : <https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/etudes-et-scolarite/ue-d-ouverture/principes-et-organisation-des-ue-douverture>

RÉGIME GÉNÉRAL : spécificité de l'UFR des Lettres, Langues et Sciences Humaines :

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

I - L'assiduité obligatoire aux TD :

À partir de 3 absences non justifiées aux séances TD d'un enseignement, l'étudiant se verra attribuer la note de 0/20 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 (CC) ou contrôle continu intégral (CCI), 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 ou de CCI, et ce quel que soit son statut (étudiant en régime général ou étudiant relevant de modalités pédagogiques spéciales), l'étudiant sera noté ABI (absence injustifiée) à l'épreuve, ce qui entraînera une défaillance à l'ECUE (ou l'UE) concerné (noté 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, etc.), l'étudiant sera noté « ABJ » (note de 0/20) et non défaillant.

RÉGIME DÉROGATOIRE

Ce statut est ouvert aux 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 seront le plus souvent évalués durant l'examen terminal ou la dernière épreuve du contrôle continu (voir les modalités propres à chaque ECUE/UE, où d'autres types d'évaluation peuvent être définis).

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.

COMPENSATION DES RESULTATS

Modalités de compensation

Une compensation semestrielle est organisée, pour chaque parcours-type, sur la base de la moyenne des notes obtenues pour les diverses UE du semestre, pondérées par les coefficients de chaque UE alignés sur les crédits correspondant.

Un semestre est validé si la moyenne est supérieure ou égale à 10/20 et si tout ou partie des UE est supérieur ou égal à 7/20 (moyenne de l'UE). Les UE concernées par cette note seuil sont précisés dans les modalités de contrôle des connaissances spécifiques de la formation.

Pour chaque année de Licence, une compensation annuelle est organisée entre deux semestres immédiatement consécutifs (semestres 1 et 2, semestres 3 et 4, semestres 5 et 6).

Un semestre validé par acquisition des UE ou par compensation (semestrielle ou annuelle), confère à l'étudiant 30 ECTS.

Sur le relevé de notes, l'étudiant reste ajourné aux UE non acquises d'un semestre validé par compensation et n'acquiert pas les crédits correspondants

CONDITIONS DU REDOUBLEMENT

L'étudiant bénéficie d'un nombre limité d'inscriptions par cycle. Il est autorisé à effectuer six inscriptions administratives au sein de la même mention de Licence. Une année supplémentaire pourra être accordée à titre exceptionnel par le jury, au regard du parcours de l'étudiant et de sa situation personnelle.

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. Voir l'article 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. »

RÈGLES DE PROGRESSION DES ÉTUDES ET D'OBTENTION DES DIPLÔMES DE LICENCE

Rappel : en fin de cursus, le diplôme est attribué si tous les semestres sont acquis (180 ECTS)

Règle de progression :

Le passage à l'année immédiatement supérieure avec au plus un semestre non validé est autorisé à condition que le semestre non validé soit l'un des deux semestres de l'année en cours (impossible de passer en 3^e année si le semestre 1 ou 2 (L1) n'est pas validé). Cependant ce passage peut être conditionné par une moyenne minimum ou un nombre minimum d'ECTS au semestre non validé ; ce seuil doit être précisé dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences spécifiques de la formation concernée. En cas de semestre en dette, il est recommandé de favoriser le semestre inférieur.

I. Réinscription en Licence 1 ou inscription en licence 2

2 semestres acquis = ADM / Admis et autorisé à s'inscrire en L2.

1 semestre acquis + 20 ECTS de l'autre semestre, sous réserve d'avoir validé au moins une UE à note plancher = AJAP / Ajourné mais autorisé à poursuivre en L2.

Aucun semestre acquis = NAP / Non autorisé à poursuivre en L2, mais autorisé à se réinscrire en L1.

II. Réinscription en licence 2 ou inscription en licence 3

4 semestres acquis = ADM / Admis et autorisé à s'inscrire en L3.

3 semestres acquis + 20 ECTS dans le semestre non acquis, sous réserve d'avoir validé au moins une UE à note plancher = AJAP / Ajourné mais autorisé à poursuivre en L3.

2 semestres acquis = NAP / Non autorisé à poursuivre en L3, mais autorisé à se réinscrire en L2.

N.B. La L1 doit être validée totalement pour une inscription en L3.

III. Réinscription en licence 3 ou inscription en master 1

6 semestres acquis = ADM / Admis et autorisé à s'inscrire en M1.

4 ou 5 semestres acquis = AJAP / Ajourné mais autorisé à se réinscrire en L3.

RÈGLES DE POURSUITE D'ÉTUDES EN LICENCE

En licence

Les étudiants et étudiantes n'ayant qu'un semestre de retard, dans lequel sont validés au moins 20 ECTS, sont autorisés à s'inscrire dans l'année suivante, mais doivent rattraper les matières dans lesquelles ils et elles sont ajournés.

Ils et elles doivent en outre avoir validé dans le semestre de retard au moins une UE comportant une note plancher.

AJAP

Vous n'avez pas la moyenne générale, mais vous n'avez qu'un semestre de retard, dans lequel vous avez validé au moins 20 ECTS et au moins une UE à note plancher. Vous êtes autorisé à vous inscrire dans l'année suivante, mais vous devez rattraper les matières dans lesquelles vous êtes ajourné.

Les notes plancher, fixées à 7/20 sont signalées dans le tableau récapitulatif des enseignements par un astérisque.

SERVICES DE L'UPEC À CONNAITRE

LES BIBLIOTHÈQUES

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 autres renseignements en lien avec le fonctionnement de la bibliothèque universitaire : www.upec.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 de la bibliothèque.

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 > Étudiant > Orientation

LE SERVICE VIE DE CAMPUS

Niveau Dalle, bâtiment i2

Le Service Vie de Campus 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

> 01 45 17 70 65, culture@u-pec.fr

- Vie associative et engagement

> 01 45 17 65 21, association@u-pec.fr

- Emplois étudiants

> 01 45 17 65 20, jobcampus@u-pec.fr

- Logement

> 01 45 17 70 64, logement@u-pec.fr

- Bourses et aides

> 01 45 17 11 51, social@u-pec.fr

- Permanence juridique

> permanencejuridique@u-pec.fr

En savoir plus : www.u-pec.fr > vie-de-campus

DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES

- Accompagnement des étudiants étrangers hors programme
> +33 (0)182 69 48 56, international@u-pec.fr
- Accompagnement logement des étudiants étrangers en programmes d'échanges
> +33 (0)182 69 48 56, relint@u-pec.fr

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 1^{er} cycle (L1 à L3).

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
ssu@u-pec.fr, 01 45 17 15 15

Accompagnement des étudiants en situation de handicap
> 01 45 17 13 83, handicap@u-pec.fr

Cellule d'écoute stop-violences contre le harcèlement et les violences sexistes, sexuelles, homophobes, transphobes, racistes et antisémites.

> stop-violences@u-pec.fr

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 - 3^e 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 - 2^e 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

CVCEC : Contribution de Vie Etudiante et de Campus : contribution financière obligatoire, instituée par la loi «Orientation et réussite des étudiants», due par les étudiants et collectée par les Crous. Elle permet de financer des projets variés liés à la vie de campus et à l'amélioration des conditions de vie et d'étude.

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.

FA : L'alternance est un système de formation fondé sur une phase pratique et une phase théorique qui alternent. L'alternance permet de concilier travail en entreprise et formation à l'université

FC : Formation continue : La formation continue est un processus d'apprentissage qui permet d'acquérir des compétences tout au long de sa vie professionnelle. Elle s'adresse principalement aux individus ayant fini ou interrompu leurs études et ayant déjà mis un pied dans la vie active.

FI : Formation Initiale : La formation initiale correspond au cursus scolaire classique.

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).

INSPÉ : Instituts Nationaux Supérieurs du Professorat et de l'Éducation qui participent à la gestion pédagogique et administrative des masters MEEF.

LAS : Licences option Santé ou Licences Accès Santé

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 d'ouverture) : ces options sont proposées par l'ensemble des Facultés de l'UPEC et consultables dans le livret spécifique appelé « Catalogue des options d'ouverture » disponible en ligne sur le site de l'UPEC : <http://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.

Dans quelle salle a lieu mon cours ?

➔ <https://ade.u-pec.fr>

1



Je me connecte
utilisateur : LLSH_web
pas de mot de passe

2



Je sélectionne le bon dossier
en cliquant sur les flèches
groupe > UFR lettres CC
> Enseignements 1er semestre

3



Je vérifie le jour et la semaine
En sélectionnant votre jour
dans l'agenda

ade



Où se trouve ma salle ?

<https://www.u-pec.fr/fr/plans-d-acces>

CAMPUS CENTRE (CC)

Salle **i3-218**

i = Bâtiment i
i3 = couloir i3 (jaune)

2 = 2ème étage
218 = numéro de salle

Salle **P2-019**

P = Bâtiment P
P2 = couloir P2

019 = numéro de salle

MAIL DES MÈCHES

Salle **ML-201**

ML = Bâtiment MLRI

2 = 2ème étage
201 = numéro de salle

Salle **eco-303**

eco = Bâtiment FSEG

3 = 3ème étage
303 = numéro de salle

LA PYRAMIDE

Salle **pyr-103**

pyr = Bâtiment
La Pyramide

1 = 1er étage
103 = numéro de salle

Les salles **cachées**

Salle i1-P28

Salle i1-P34



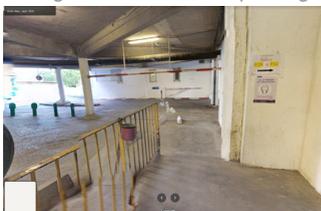
Bâtiment i

Niveau parking

Accès des salles

par les escaliers du bâtiment i
et par le parking couvert de l'Upec

Fléchage des salles niveau parking



Salle BM-006

Salle BM-102

à côté du bâtiment P

Niveau parking

Accès des salles

par les escaliers face bâtiment P
après la BU



Salle pf901

à pf904

Face au bâtiment P

Niveau parking

Accès des salles

par les escaliers extérieurs
entre la maison des étudiants
et le local de Résus+ (dalle)





Secrétariat des Lettres

Campus centre, bâtiment i, 1ère étage, couloir I2, bureau 110

01 45 17 11 41
sec.lettres-llsh@u-pec.fr

Université Paris-Est Créteil

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

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

