

Diplôme :

Mention :

Parcours :

Année :

GUIDE DES ÉTUDES

- 1 - Description de la formation**
- 2 - Calendrier**
- 3 - Maquette pédagogique**
- 4 - Contenu des enseignements**
- 5 - Règlement des études**
- 6 - Modalités de contrôle des connaissances**
- 7 - Aide à la réussite**
- 8 - Équipe pédagogique de la formation**
- 9 - Équipe administrative et technique**
- 10 - La Bibliothèque : L'autre lieu pour réussir ses études**
- 11 - Le Centre de Ressources en Langues (CRL)**
- 12 - Environnement Numérique de Travail (ENT)**

GUIDE DES ÉTUDES

1 - Description de la formation

GUIDE DES ÉTUDES

2 - Calendrier

Calendrier du Département L.L.S.H. - Année 2017

Janvier			Février			Mars			Avril			Mai			Juin					
1	D		1	M		5	1	M	Semaine 9	9	1	S		1	L	1 ^{er} mai	1	J		
2	L		2	J			2	J			2	D		2	M		2	V	VAC Sem. impairs	
3	M		3	V			3	V			3	L	Vacances étudiants enseignants	3	M	Semaine 18	18	3	S	
4	M		4	S	1		4	S			4	M	VAC Sem. impairs	4	J		4	D		
5	J		5	D			5	D			5	M		5	V		5	L	Vacances étudiants enseignants	
6	V		6	L			6	L			6	J		6	S		6	M	VAC Sem. impairs	
7	S		7	M			7	M	Accueil Etudiants		7	V		7	D		7	M		
8	D		8	M			8	M	Retournée S1-S2-S3	6	8	M	Semaine 10	10	8	L	08-mai	8	J	VAC Sem. impairs
9	L		9	J			9	J	Début des cours		9	D		9	M		9	V		
10	M		10	V			10	V			10	L		10	M	Semaine 19	19	10	S	
11	M		11	S	2		11	S			11	M		11	J		11	D		
12	J		12	D			12	D			12	M	Semaine 15	15	12	V		12	L	Retournée S2 S4 S6
13	V		13	L			13	L			13	J		13	S		13	M	S6-1	
14	S		14	M			14	M			14	V		14	D		14	M	Semaine 24	
15	D		15	M			15	M	Semaine 7	7	15	M	Semaine 11	11	15	L		15	J	
16	L		16	J			16	J			16	D		16	M		16	V		
17	M		17	V			17	V			17	L	Pâques	17	M	Semaine 20	20	17	S	
18	M		18	S	3		18	S			18	M		18	J		18	D		
19	J		19	D			19	D			19	M	Semaine 16	16	19	V		19	L	
20	V		20	L			20	L			20	J		20	S		20	M	S6-2	
21	S		21	M			21	M			21	V		21	D		21	M	Semaine 25	
22	D		22	M			22	M	Semaine 8	8	22	M	Semaine 12	12	22	L		22	J	
23	L		23	J			23	J			23	D		23	M		23	V		
24	M		24	V			24	V			24	L		24	M	Semaine 21	21	24	S	
25	M		25	S	4		25	S			25	M		25	J	Ascension	25	D		
26	J		26	D			26	D			26	M	Semaine 17	17	26	V		26	L	
27	V		27	L			27	L			27	J		27	S	Fin cours S1 S3 S5	27	M	S6-3	
28	S		28	M			28	M			28	V		28	D		28	M	Semaine 26	
29	D						29	M	Semaine 13	13	29	S		29	L	Vacances étudiants	29	J		
30	L						30	J			30	D		30	M		30	M		
31	M						31	V						31	M		31	V	22	

Semaines 6 à 21 = Semestres impairs (1-3-5)

Juillet			Aout			Septembre			Octobre			Novembre			Décembre				
1	S		1	M	S6-8	1	V		1	D		1	M	Férié	44	1	V		
2	D		2	M	Semaine 31	31	2	S	Fin cours S6		2	L		2	J		2	S	
3	L		3	J			3	D			3	M		3	V		3	D	
4	M	S6-4	4	V			4	L			4	M	40	4	S		4	L	
5	M	Semaine 27	27	5	S		5	M	Fin des évaluations S6 et jury		5	J		5	D		5	M	
6	J		6	D			6	M		36	6	V		6	L		6	M	49
7	V		7	L	Vacances étudiants enseignants		7	J			7	S		7	M	Rév. TUTORAT ET2	7	J	
8	S		8	M	VAC Sem. pairs		8	V			8	D		8	M		8	V	45
9	D		9	M			9	S			9	L		9	J		9	S	
10	L		10	J			10	D			10	M		10	V		10	D	
11	M	S6-5	11	V			11	L			11	M	Rév. TUTORAT ET2	41	11	S	11	L	
12	M	Semaine 28	28	12	S		12	M			12	J		12	D		12	M	
13	J		13	D			13	M	Semaine 37	37	13	V		13	L		13	M	50
14	V	Fête Nationale	14	L			14	J			14	S		14	M		14	J	
15	S		15	M	Assomption		15	V			15	D		15	M		15	V	46
16	D		16	M	Semaine 33	33	16	S	Fin cours S2 S4		16	L		16	J	Sem. pairs ET2	16	S	
17	L		17	J	S6-9		17	D			17	M		17	V		17	D	
18	M	S6-6	18	V			18	L			18	M	42	18	S		18	L	
19	M	Semaine 29	29	19	S		19	M			19	J	Sem. Impairs ET2	19	D		19	M	
20	J		20	D			20	M			20	V		20	L		20	M	51
21	V		21	L			21	J			21	S		21	M		21	J	
22	S		22	M	S6-10		22	V			22	D		22	M		22	V	47
23	D		23	M	Semaine 34	34	23	S			23	L		23	J		23	S	
24	L		24	J			24	D			24	M		24	V		24	D	
25	M	S6-7	25	V			25	L			25	M	43	25	S		25	L	
26	M	Semaine 30	30	26	S		26	M			26	J		26	D		26	M	
27	J		27	D			27	M			27	V		27	L		27	M	
28	V		28	L			28	J			28	S		28	M		28	J	52
29	S		29	M	S6-11		29	V			29	D		29	M		29	V	
30	D		30	M	Semaine 35	35	30	S			30	L		30	J		30	S	
31	L		31	J			31	M			31	M		31	D		31	D	

- Vacances étudiants
- Vacances scolaires
- Jours fériés
- Examens terminaux (ET)
- Révision

Semaines 24 à 35 = Semestre 6

Semaines 24 à 37 = Semestres pairs (2-4)

GUIDE DES ÉTUDES

3 - Maquette pédagogique

2017 - Licence LEA

Anglais/Espagnol

Sem	Parcours	Code UE	Libellé UE	CNU	Code EC	Libellé EC	ECTS	CM	TD	TP	
Sem 1	TC	LEA1-UE01	UE 1 ANGLAIS		11_0247	Grammaire 1	2	14	14		
Sem 1	TC				11_0248	Traductologie	2	16			
Sem 1	TC				11_0249	Thème 1	2		14		
Sem 1	TC				11_0250	Version 1	2		14		
Sem 1	TC				11_0251	Expression et compréhension orale	2		12		
Sem 1	TC	LEA1-UE02	UE 2 ESPAGNOL		14_0023	Grammaire 1	2	14	14		
Sem 1	TC				14_0024	Traductologie	2	16			
Sem 1	TC				14_0025	Thème 1	2		14		
Sem 1	TC				14_0026	Version 1	2		14		
Sem 1	TC				14_0027	Expression et compréhension orale	2		12		
Sem 1	TC	LEA1-UE03	UE 3 MATIERES D'APPLICATION		01_0155	Introduction au droit	3	18			
Sem 1	TC				05_0082	Introduction à l'économie et à la gestion	4	24			
Sem 1	TC				71_0089	PPP (découverte des métiers)	1			10	
Sem 1	TC	LEA1-UE04	UE 4 UNITE D'OUVERTURE		71_0094	Méthodologie documentaire	1		12		
Sem 1	TC				22_0107	Histoire du Pacifique 1	1	16			
total ECTS :							30				
Sem 2	TC	LEA2-UE01	UE 1 ANGLAIS		11_0252	Grammaire 2	2	14	14		
Sem 2	TC				11_0253	Thème 2	2		14		
Sem 2	TC				11_0254	Version 2	2		14		
Sem 2	TC				11_0255	Expression et compréhension écrite	2		12		
Sem 2	TC				11_0256	Civilisation 1	2	14			
Sem 2	TC	LEA2-UE02	UE 2 ESPAGNOL		14_0028	Grammaire 2	2	14	14		
Sem 2	TC				14_0029	Thème 2	2		14		
Sem 2	TC				14_0030	Version 2	2		14		
Sem 2	TC				14_0031	Expression et compréhension écrite	2		12		
Sem 2	TC				14_0032	Civilisation 1	2	14			
Sem 2	TC	LEA2-UE03	UE 3 MATIERES D'APPLICATION		05_0083	Socio-économie de la Nouvelle-Calédonie	3	20			

Sem 2	TC			01_0156	Introduction au droit des affaires	3	20		
				27_0080	Préparation au C2i		4		18

Sem 2	TC	LEA2-UE04	UE 4 UNITE D'OUVERTURE	09_0091	Littératures du Pacifique	2		12	
Sem 2	TC			15_0093	Arts du Pacifique	2		12	

total ECTS : 30

Sem 3	TC	LEA3-UE01	UE 1 ANGLAIS	11_0257	Langues des affaires	2		14	
				11_0258	Version 3	2		14	
				11_0259	Thème 3	2		14	
				11_0260	Prise de parole	2		12	
				11_0261	Civilisation 2	2	14		

Sem 3	TC	LEA3-UE02	UE 2 ESPAGNOL	14_0033	Langue des affaires	2		14	
				14_0034	Version 3	2		14	
				14_0035	Thème 3	2		14	
				14_0036	Prise de parole	2		12	
				14_0037	Civilisation 2	2	14		

Sem 3	TC	LEA3-UE03	UE 3 MATIERES D'APPLICATION	01_0157	Relations contractuelles d'affaires	2	20		
				06_0136	Comptabilité	3	20	16	
				71_0095	Bureautique	2			28
				71_0127	Découverte d'un métier	1			15

Sem 3	TC	LEA3-UE04	UE 4 UNITE D'OUVERTURE	09_0092	Poésie du Pacifique	1		12	
				09_0093	Théâtre du Pacifique	1		12	

total ECTS : 30

Sem 4	TC	LEA4-UE01	UE 1 ANGLAIS	11_0262	Thème 4	2		14	
Sem 4	TC			11_0263	Version 4	2		14	
Sem 4	TC			11_0264	Expression et compréhension	1		12	
Sem 4	TC			11_0265	Civilisation 3	3	14	14	

Sem 4	TC	LEA4-UE02	UE 2 ESPAGNOL	14_0038	Thème 4	2		14	
Sem 4	TC			14_0039	Version 4	2		14	
Sem 4	TC			14_0040	Expression et compréhension	1		12	
Sem 4	TC			14_0041	Civilisation 3	3	14	14	

Sem 4	TC	LEA4-UE03	UE 3 MATIERES D'APPLICATION	06_0137	Marketing et études de marché	4	24	16	
-------	----	-----------	-----------------------------	---------	-------------------------------	---	----	----	--

Sem 4	TC			01_0158	Droit des sociétés	3	20		
Sem 4	TC			27_0081	Informatique et bases de données	2	6	6	12
Sem 4	TC			71_0128	PPP 2 (projet professionnel personnalisé)	1			15

Sem 4	TC	LEA4-UE04	UE 4 UNITE D'OUVERTURE	15_0094	Arts du Pacifique 2	1		12	
Sem 4	TC			09_0094	Roman insulaire	1		12	

Sem 4	TC	LEA4-UE05	UE 5 OPTIONS (pour 2 ECTS)	06_0117	Commerce international	1	20		
Sem 4	TC			23_0117	Environnement du tourisme	1			20
Sem 4	TC			99_0042	Stage pratique: observation de classe anglais/espagnol	1			20

total ECTS : 30

Sem 5	TC	LEA5-UE01	UE 1 ANGLAIS	11_0266	Thème 5	2		14	
Sem 5	TC			11_0267	Version 5	2		14	
Sem 5	TC			11_0268	Civilisation 4	2	14		
Sem 5	TC			11_0269	Prise de parole	2		12	
Sem 5	TC			11_0270	Monde des affaires 1	2		14	

Sem 5	TC	LEA5-UE02	UE 2 ESPAGNOL	14_0042	Thème 5	2		14	
Sem 5	TC			14_0043	Version 5	2		14	
Sem 5	TC			14_0044	Civilisation 4	2	14		
Sem 5	TC			14_0045	Prise de parole	2		12	
Sem 5	TC			14_0048	Monde des affaires 1	2		14	

Sem 5	TC	LEA5-UE03	UE 3 MATIERES D'APPLICATION	06_0138	Gestion de projets	2	10	10	
Sem 5	TC			06_0139	Analyse des coûts	2	20	16	
Sem 5	TC			15_0095	LV3 (initiation chinois) OU	2		18	
Sem 5	TC			15_0096	LV3 (initiation japonais)			18	

Sem 5	P1	LEA5-UE04A	P 1 COMMERCE INTERNATIONAL	06_0140	Logistique et gestion des transactions internationales	2		24	
Sem 5	P1			06_0141	Marketing international	2		24	

Sem 5	P2	LEA5-UE04B	P 2 ENSEIGNEMENT	07_0079	Introduction à la linguistique	2	12	12	
Sem 5	P2			14_0046	Civilisation espagnole	1		12	
Sem 5	P2			14_0047	Traduction littéraire	1		16	

Sem 5	P3	LEA5-UE04C	P3 TOURISME	23_0106	Géographie du tourisme	3	20	10	
Sem 5	P3			06_0142	Marketing du tourisme	1		20	

total ECTS : 30

Sem 6	TC	LEA6-UE01	UE 1 ANGLAIS		11_0271	Thème 6	2		14	
Sem 6	TC				11_0272	Version 6	2		14	
Sem 6	TC				11_0273	Monde des affaires 2	2		14	
Sem 6	TC				11_0274	Civilisation 5	2	14		
Sem 6	TC				11_0275	Techniques d'expression et de communication	2		12	
Sem 6	TC	LEA6-UE02	UE 2 ESPAGNOL		14_0049	Thème 6	2		14	
Sem 6	TC				14_0050	Version 6	2		14	
Sem 6	TC				14_0051	Monde des affaires 2	2		14	
Sem 6	TC				14_0052	Civilisation 5	2	14		
Sem 6	TC				14_0053	Techniques d'expression et de communication	2		12	
Sem 6	TC	LEA6-UA03	UE 3 MATIERES D'APPLICATION		06_0143	Introduction au contrôle de gestion	2		20	
Sem 6	TC				06_0191	Management interculturel	2		20	
Sem 6	TC				15_0097	LV3 (initiation chinois) OU	2		18	
Sem 6	TC				15_0098	LV3 (initiation japonais)			18	
Sem 6	P1	LEA6-UE04A	P 1 COMMERCE INTERNATIONAL		06_0144	Gestion de l'export	2		22	
Sem 6	P1				06_0145	Gestion de l'import	2		22	
Sem 6	P2	LEA6-UE04B	P 2 ENSEIGNEMENT		14_0054	Littérature hispanique	2		16	
Sem 6	P2				14_0055	Civilisation latino-américaine	1		16	
Sem 6	P2				14_0056	Traduction littéraire	1		16	
Sem 6	P3	LEA6-UE04C	P 3 TOURISME		23_0119	Intinéraires et accompagnement	2		22	
Sem 6	P3				23_0120	Montage des produits touristiques	2		22	

total ECTS : 30

GUIDE DES ÉTUDES

4 - Contenu des enseignements

(Pour plus de précision sur les ouvrages ou les manuels à lire, voir tableaux d'affichage).

Intitulés	Programmes
SEMESTRE 1	
LEA1-UE01 Anglais	
Grammaire 1	Cours magistral portant sur les règles de la grammaire anglaise (temps et aspects grammaticaux, auxiliaires de modalité, gérondif, quantifieurs,...)
Traductologie	Cours magistral d'initiation à la traductologie comprenant les éléments nécessaires et suffisants en termes de formation des mots - dérivation, composition, onomatopées, siglaison ; de champ lexical, sémantique, dérivationnel ; de techniques de traduction : respect de l'anaphore et des emboîtements, chassé-croisé, ... ; de l'analyse sommaire du document à traduire ; de gestion de la syntaxe.
Thème 1	Thème grammatical, journalistique et commercial. <ul style="list-style-type: none"> - textes journalistiques modernes et contemporains - renforcement des techniques de la traduction - acquisition de vocabulaire de la presse
Version 1	Version grammaticale, journalistique et commerciale. <ul style="list-style-type: none"> - textes journalistiques modernes et contemporains - renforcement des techniques de la traduction - acquisition de vocabulaire de la presse
Expression et compréhension orales	<ul style="list-style-type: none"> - enregistrements audio variés (documentaires, reportages d'actualité...) - questionnaires de compréhension globale à détaillée - réalisation de travaux spécifiques à l'oral - techniques d'expression orale
LEAAE1-UE02 Espagnol	
Grammaire 1	<ul style="list-style-type: none"> - cours magistral portant sur les spécificités de la langue - exercices pratiques de mise en application
Traductologie	Cours magistral d'initiation à la traductologie spécifique à la traduction à partir et vers l'espagnol.
Thème 1	Traduction de textes journalistiques : <ul style="list-style-type: none"> - textes journalistiques modernes et contemporains - renforcement des techniques de la traduction - acquisition de vocabulaire de la presse
Version 1	Traduction de textes journalistiques : <ul style="list-style-type: none"> - textes journalistiques modernes et contemporains - renforcement des techniques de la traduction - acquisition de vocabulaire de la presse
Expression et compréhension orales	<ul style="list-style-type: none"> - enregistrements audio variés (documentaires, reportages d'actualité...) - questionnaires de compréhension globale à détaillée - réalisation de travaux spécifiques à l'oral - techniques d'expression orale
LEA1-UE03 Matières d'application	
Introduction au droit	Initiation au langage juridique et à ses instruments.
Introduction à l'Economie et à la Gestion	L'entreprise et ses grandes fonctions.
PPE (découverte des métiers)	Un dossier « Elaboration du projet professionnel » Compte-Rendu d'au moins une conférence portant sur un métier donné ou compte-rendu d'un entretien avec un professionnel sur son parcours.
LEA1-UE04 Unité d'ouverture	
Méthodologie documentaire	Recherche documentaire et exploitation sous forme d'exposés.
Histoire du Pacifique 1	Depuis les origines du peuplement jusqu'à aujourd'hui. Introduction aux méthodes propres de l'histoire de la région.

Intitulés	Programmes
SEMESTRE 2	
LEA2-UE01 Anglais	
Grammaire 2	<ul style="list-style-type: none"> - cours magistral portant sur les règles de la grammaire anglaise (passif, nom composé, détermination nominale, <i>phrasal verbs</i>, ...) - exercices pratiques de mise en application
Thème 2	<ul style="list-style-type: none"> - textes modernes et contemporains - renforcement des techniques de la traduction - acquisition de vocabulaire de la presse - acquisition du vocabulaire spécifique à la traduction de documents commerciaux
Version 2	<ul style="list-style-type: none"> - textes modernes et contemporains - renforcement des techniques de la traduction - acquisition de vocabulaire de la presse - acquisition du vocabulaire spécifique à la traduction de documents commerciaux
Civilisation	Cours magistral portant sur les grandes problématiques régissant le monde anglo-saxon
Expression et compréhension écrites	<ul style="list-style-type: none"> - textes journalistiques et techniques (profils de poste, rapports, reportages d'actualité,...) - questionnaires de compréhension globale à détaillée - travaux écrits dirigés - techniques d'expression écrite
LEAAE2-UE02 Espagnol	
Grammaire 2	<ul style="list-style-type: none"> - cours magistral portant sur les règles régissant la pratique de l'espagnol - exercices pratiques de mise en application
Thème 2	<ul style="list-style-type: none"> - textes modernes et contemporains - renforcement des techniques de la traduction - acquisition de vocabulaire de la presse - acquisition du vocabulaire spécifique à la traduction de documents commerciaux
Version 2	<ul style="list-style-type: none"> - textes modernes et contemporains - renforcement des techniques de la traduction - acquisition de vocabulaire de la presse - acquisition du vocabulaire spécifique à la traduction de documents commerciaux
Civilisation	Cours magistral portant sur les grandes problématiques auxquelles se trouve confronté le monde hispanique.
Expression et compréhension écrites	<ul style="list-style-type: none"> - textes journalistiques et techniques (profils de poste, rapports, reportages d'actualité,...) - questionnaires de compréhension globale à détaillée - travaux écrits dirigés - techniques d'expression écrite
LEA2-UE03 Matières d'application	
Introduction au droit des affaires	Droit des affaires, ses acteurs et ses outils juridiques.
Socio-économie de la Nouvelle-Calédonie	Situation socio-économique de la Nouvelle-Calédonie et ses enjeux.
LEA2-UE04 Unité d'ouverture	
Littérature du Pacifique	<ul style="list-style-type: none"> - Les littératures orales et écrites de l'arc mélanésien. - Les littératures orales et écrites océaniques.
Arts du Pacifique	<ul style="list-style-type: none"> - étude d'objets d'art par thématique (société et pouvoir, parure, religion/rituels, objets usuels,...) - méthodologie de l'analyse de document iconographique

Intitulés	Programmes
SEMESTRE 3	
LEA3-UE01 Anglais	
Langue des affaires	Parcours des champs lexicaux concernés. Traduction de textes adaptés.
Version 3	Traduction de textes journalistiques et / ou à vocation commerciale. Constitution de lexiques spécifiques.
Thème 3	Traduction de textes journalistiques et / ou à vocation commerciale. Constitution de lexiques spécifiques.
Prise de parole	Entraînement progressif et raisonné à la prise de parole en continu.
Civilisation 2	Cours magistral portant sur les grandes problématiques régissant le monde anglo-saxon.
LEAAE3-UE02 Espagnol	
Langue des affaires	Parcours des champs lexicaux concernés. Traduction de textes adaptés.
Version 3	Traduction de textes journalistiques et / ou à vocation commerciale. Constitution de lexiques spécifiques.
Thème 3	Traduction de textes journalistiques et / ou à vocation commerciale. Constitution de lexiques spécifiques.
Prise de parole	Entraînement progressif et raisonné à la prise de parole en continu.
Civilisation 2	Cours magistral portant sur les grandes problématiques auxquelles se trouve confronté le monde hispanique (Approfondissement).
LEA3-UE03 Matières d'application	
Les relations contractuelles d'affaires	Le contrat comme support juridique de la relation d'affaire.
Comptabilité	Fonctionnement du système comptable et ses principes.
Bureautique	Cours d'initiation au traitement de texte sous toutes ses formes (Word, Excel, PAO,...)
Découverte des métiers	Un dossier « Elaboration du projet professionnel » Compte-Rendu d'au moins une conférence portant sur un métier donné ou compte-rendu d'un entretien avec un professionnel sur son parcours.
LEA3-UE04 Unité d'ouverture	
Poésie du Pacifique	Les poètes du Pacifique. Pratique de la poésie du Pacifique.
Théâtre du Pacifique	Pratique du théâtre du Pacifique.

Intitulés	Programmes
SEMESTRE 4	
LEA4-UE01 Anglais	
Thème 4	Traduction de textes portant sur des domaines spécifiques prédéterminés.
Version 4	Traduction de textes portant sur des domaines spécifiques prédéterminés.
Expression et compréhension	Travaux à partir de textes journalistiques et techniques, d'enregistrements ou documents vidéos, compréhension et restitution orale ou écrite, techniques du résumé et de la contraction.
Civilisation 3	Le Royaume- Uni dans le monde, ses rapports avec le Commonwealth et l'UE.
LEAAE4-UE02 Espagnol	
Thème 4	Traduction de textes portant sur des domaines spécifiques prédéterminés.
Version 4	Traduction de textes portant sur des domaines spécifiques prédéterminés.
Expression et compréhension	Travaux à partir de textes journalistiques et techniques, d'enregistrements ou documents vidéos, compréhension et restitution orale ou écrite, techniques du résumé et de la contraction.
Civilisation 3	L'Espagne dans le monde.
LEA4-UE03 Matières d'application	
Droit et sociétés	Les divers contrats de société et leurs éléments constitutifs.
Marketing et études de marché	La notion de marketing et sa fonction, prévision, planification et contrôle, le 'marketing mix' et les études de marché.
Informatique et bases de données	Principe de fonctionnement d'une base de données et création d'une base de données. Mise en place d'une base de données avec interface ergonomique.
PPP (Projet Professionnel Personnalisé)	Un dossier « Elaboration du projet professionnel » Compte-Rendu d'au moins une conférence portant sur un métier donné ou compte-rendu d'un entretien avec un professionnel sur son parcours.
LEA4-UE04 Unité d'ouverture	
Roman insulaire	Etude des thématiques liées au roman insulaire.
Arts du Pacifique 2	Approfondissement du cours Arts du Pacifique 1.
LEA4-UE05 Unité optionnelle	
Commerce international	Les théories du commerce international, le transport des marchandises, les opérations douanières, les paiements internationaux, la présence commerciale sur les marchés internationaux, ...
Environnement du tourisme	Monde du Tourisme. Economie touristique. L'offre et la demande, les produits touristiques et leur commercialisation - Législation française de la production et de la commercialisation des voyages. Les acteurs institutionnels et les nouveaux outils de communication.
Stage pratique : observation de classe anglais/espagnol	Observation en immersion (collège ou lycée) pour les étudiants se destinant à l'enseignement. Premier contact avec le monde du professorat. Initiation à la préparation d'une séance / séquence.

Intitulés	Programmes
SEMESTRE 5	
LEA5-UE01 Anglais	
Thème 5	Traduction de textes portant sur des domaines spécifiques prédéterminés.
Version 5	Traduction de textes portant sur des domaines spécifiques prédéterminés.
Civilisation 4	Nos voisins l'Australie et la Nouvelle-Zélande.
Prise de parole	Prise de parole en continu, exposés et présentations orales.
Monde des affaires 1	L'anglais des affaires (vocabulaire et tournures spécifiques).
LEAAE5-UE02 Espagnol	
Thème 5	Traduction de textes portant sur des domaines spécifiques prédéterminés.
Version 5	Traduction de textes portant sur des domaines spécifiques prédéterminés.
Civilisation 4	Le monde hispanique au prisme des problématiques contemporaines 4.
Prise de parole	Prise de parole en continu, exposés et présentations orales.
Monde des affaires 1	L'espagnol des affaires (vocabulaire et tournures spécifiques).
LEA5-UE03 Matières d'application	
Gestion de projets	Etude de projets à travers leurs différents aspects (fonctionnel, technique, organisationnel, coûts et délais).
Analyse des coûts	Initiation à la comptabilité analytique comme outil de gestion aidant à la prise de décision en entreprise.
<i>LV3 (initiation chinois) ou</i>	Initiation au chinois pour les hispanistes.
<i>LV3 (initiation japonais)</i>	Initiation au japonais pour les hispanistes.
LEA5-UE04A ORIENTATION COMMERCE INTERNATIONAL	
Logistique et gestion des transactions internationales	Mise en place d'outils d'une chaîne logistique, rationalisation et optimisation des approvisionnements.
Marketing international	Les contraintes des entreprises souhaitant avoir une activité internationale.
LEA5-UE04B ORIENTATION METIERS DE L'ENSEIGNEMENT	
Introduction à la linguistique	Approche linguistique des faits de langue en espagnol.
Civilisation espagnole	L'Espagne à travers son histoire (le Siècle d'Or, le XIX ^e et le XX ^e , ...)
Traduction littéraire	La traduction littéraire et ses outils spécifiques (thème et version).
LEA5-UE04C ORIENTATION TOURISME	
Marketing du tourisme	Spécificités de la commercialisation des produits touristiques, études du marché du tourisme.
Géographie du tourisme	La diffusion du phénomène touristique. Organisation du système touristique mondial et de ses déclinaisons. Organisation d'espaces touristiques et essai de typologie. Mise en tourisme. Etudes de cas.

Intitulés	Programmes
SEMESTRE 6	
LEA6-UE01 Anglais	
Thème 6	Traduction commerciale.
Version 6	Traduction commerciale.
Monde des affaires 2	L'anglais des affaires (vocabulaire et tournures spécifiques).
Civilisation 5	Les Etats-Unis et ses problématiques.
Techniques d'expression et de communication	S'exprimer et communiquer en anglais dans le cadre d'un environnement professionnel commercial ou entrepreneurial.
LEAAE6-UE02 Espagnol	
Thème 6	Traduction commerciale.
Version 6	Traduction commerciale.
Monde des affaires 2	L'espagnol des affaires (vocabulaire et tournures spécifiques).
Civilisation 5	Le monde hispanique au prisme des problématiques contemporaines 5.
Techniques d'expression et de communication	S'exprimer et communiquer en espagnol dans le cadre d'un environnement professionnel commercial ou entrepreneurial.
LEA6-UE03 Matières d'application	
Introduction au contrôle de gestion	Missions de la fonction contrôle de gestion, évaluation et pilotage des performances.
Management interculturel	Initiation au management interculturel dans le monde de l'entreprise tourné vers l'international, appréciation des différences culturelles dans le mode des affaires.
<i>LV3 (initiation chinois) OU</i>	Initiation au chinois pour les hispanistes.
<i>LV3 (initiation japonais)</i>	Initiation au japonais pour les hispanistes.
LEA6-UE04A ORIENTATION COMMERCE INTERNATIONAL	
Gestion de l'export	Logistique internationale, modes de transport et expéditions, instruments et techniques de paiement, financement et procédures à l'international.
Gestion de l'import	Fonction et internationalisation des achats, modalités de recherche de fournisseurs, préparation de la négociation achat, outils de suivi des achats.
LEA6-UE04B ORIENTATION METIERS DE L'ENSEIGNEMENT	
Littérature hispanique	Histoire de la littérature de langue espagnole. Grandes périodes et thématiques.
Civilisation latino-américaine	L'Amérique latine à travers son histoire et ses problématiques.
Traduction littéraire	La traduction littéraire et ses outils spécifiques (thème et version).
LEA6-UE04C ORIENTATION TOURISME	
Itinéraires et accompagnement	Calculs d'itinéraires. Pratique du guidage (quoi faire, proposer un trajet sur plusieurs jours ; que raconter à un groupe).
Montage des produits touristiques	Montage de séjours et circuits touristiques (individuels et groupes) avec utilisation d'outils pour les calculs (coûts, marges, prix de vente, ...)

GUIDE DES ÉTUDES

5 - Règlement des études

1. Le cadre réglementaire

La licence délivrée par l'Université de la Nouvelle-Calédonie est un diplôme national conférant le grade de licence.

Le présent document s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants :

- Code de l'éducation, articles : D. 613-1, D. 613-2, D. 613-3, D. 613-4, D. 613-5, D. 684-2 relatifs aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux ;
- Arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maîtrise ;
- Arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence ;
- Loi n° 2013-1005 du 12 novembre 2013 habilitant le Gouvernement à simplifier les relations entre l'administration et les citoyens ;
- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence ;
- Charte anti-plagiat approuvée par le conseil d'administration de l'UNC le 11 décembre 2015
- Arrêté ministériel d'accréditation pour l'UNC à délivrer des diplômes nationaux
- Délibération du conseil d'administration du 9 décembre 2016

Après validation par le conseil d'administration de l'Université de la Nouvelle-Calédonie, ce règlement est porté à la connaissance du public par voie d'affichage et est accessible sur le site Internet de l'établissement.

Ce règlement s'applique aux étudiants inscrits dans les mentions de licence :

- Lettres
- Langues, littératures et civilisations étrangères et régionales, parcours Anglais
- Langues, littératures et civilisations étrangères et régionales, parcours : Langues et cultures océaniques
- Langues étrangères appliquées, parcours : anglais-espagnol
- Langues étrangères appliquées, parcours : anglais-chinois
- Langues étrangères appliquées, parcours : anglais-japonais
- Histoire
- Géographie et aménagement

- Droit
- Economie et Gestion

- Mathématiques
- Physique, Chimie
- Informatique
- Sciences de la Vie et de la Terre

2. Les inscriptions

2.1. L'accès

L'accès à la licence est ouvert aux étudiants ayant obtenu :

- soit le baccalauréat ;
- soit le diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) ;
- soit un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat en application de la réglementation nationale ;
- soit une validation prévue à l'article L. 613-5 du code de l'éducation.

Le niveau de langue française requis pour l'inscription des étudiants étrangers est : B2

2.2. L'inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle conformément aux dispositions nationales.

Toutefois lorsque le parcours de formation de l'étudiant le justifie, l'UNC peut percevoir les droits de scolarité par semestre correspondant à la moitié des taux fixés.

Les conditions d'inscription administrative dans chaque année d'études sont définies dans le paragraphe « les règles de progression ».

La date limite d'inscription est fixée par décision du président de l'université.

Les trois types d'inscription administrative possibles à l'UNC sont :

- inscription principale ;
- inscription complémentaire : inscription prise en plus de l'inscription principale, soit pour obtenir un diplôme différent, soit pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale ;
- une inscription cumulative : pour les étudiants inscrits en classe préparatoire aux grandes écoles dans un lycée de Nouvelle-Calédonie conventionné avec l'UNC.

2.3. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique aux parcours et éléments optionnels est faite au plus tard au début de chaque semestre, avec possibilités de modification dans les 8 jours qui suivent le début de l'enseignement optionnel, sans possibilité de modification ultérieure.

Exception est accordée aux formations du département DEG : les inscriptions pédagogiques aux EC optionnels du semestre 6 sont organisées à la mi-avril, sans possibilité de modification ultérieure.

Dans le cas où une inscription administrative tardive ne permet pas le respect de la condition ci-dessus, l'inscription pédagogique doit être faite dans la semaine suivant l'inscription administrative, sans possibilité de modification ultérieure.

L'inscription pédagogique aux parcours et éléments optionnels est effectuée par les étudiants via l'application IPWeb.

Pour se présenter aux évaluations, l'étudiant doit obligatoirement être inscrit administrativement et pédagogiquement.

2.4. Cas particuliers :

Le statut d'auditeur libre permet à toute personne intéressée par les préparations à des diplômes nationaux dispensés à l'UNC de s'inscrire à l'Université pour y suivre des cours, sans condition préalable : aucun titre ou diplôme n'est exigé pour obtenir ce statut. En aucun cas, le statut d'auditeur libre ne peut permettre à cet auditeur de bénéficier d'avantages donnés aux étudiants. Les auditeurs libres assistent aux cours magistraux (CM) et aux travaux dirigés (TD) des licences des départements DEG, ST et LLSH dans la limite des places disponibles, les étudiants ayant priorité sur les auditeurs libres. En revanche, ils ne participent pas aux T.P (travaux pratiques) et ne se présentent pas aux épreuves d'évaluation correspondant aux enseignements.

Les étudiants inscrits en complémentaire dans un même diplôme s'inscrivent pédagogiquement aux EC du ou des semestre(s) non acquis, conformément aux règles de progression.

3. L'organisation des études

3.1. Parcours, UE, EC, ECTS

La licence est organisée sur six semestres (S1 à S6).

La licence est composée d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE contient un ou plusieurs éléments constitutifs (EC). Les parcours sont organisés en UE pouvant contenir des EC obligatoires, des EC optionnels disciplinaires et des EC facultatifs choisis par l'étudiant sur la liste fixée par l'université.

Des crédits ECTS (European Credits Transfer System ou système européen de transfert de crédits) sont affectés aux UE et aux EC et sont répartis par points entiers. La licence sanctionne un niveau validé par l'obtention de 180 crédits ECTS à raison de 30 ECTS par semestre.

3.2. Types d'enseignement

Quatre types d'enseignements sont assurés :

Les cours magistraux (CM) : ils sont à la base de l'enseignement et réunissent l'ensemble des étudiants inscrits à la formation.

Les travaux dirigés (TD) : ils illustrent et complètent le cours par des exercices d'application. La participation active des étudiants, réunis en groupe, y est essentielle.

Les travaux pratiques (TP) : ils permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et application.

Les stages et projets : ils offrent l'occasion à l'étudiant de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Ils offrent à l'étudiant un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel il se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités.

La licence peut comprendre une période de stage en milieu professionnel donnant droit à l'obtention d'ECTS ou bonification.

Sauf disposition spécifique de la formation, l'étudiant a la charge de trouver son organisme d'accueil. Le bureau de la vie étudiante et de l'insertion professionnelle de l'université peut l'aider dans ses démarches de recherche de stage. Tout stage fait l'objet d'un encadrement, d'un suivi particulier, d'une évaluation.

Une convention de stage est délivrée à l'étudiant une fois l'accord du coordonnateur des stages et du tuteur et dûment signée par le président de l'UNC ou son délégataire.

Le stage ne doit pas commencer avant la signature de la convention par l'étudiant, le représentant de l'organisme d'accueil du stage et le coordonnateur des stages.

4. Le régime de présence et d'assiduité

La présence aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques et aux évaluations, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire.

Attention :

- lors des CM, des épreuves de contrôles continus peuvent être organisées. Les étudiants seront prévenus soit par voie d'affichage, soit par courriel, de la date, heure, et durée de l'épreuve.
- la présence des étudiants bénéficiant d'une bourse d'Etat française ou étrangère aux séances de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux pratiques et aux évaluations, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire.

4.1. Dérogations

Des dérogations peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiants à statut spécifique. Une offre pédagogique adaptée est établie avec l'étudiant dès le début de l'année universitaire.

La demande de dispense d'assiduité, document téléchargeable à partir du site web, doit être adressée par l'étudiant au président de l'UNC au plus tard trois semaines après la rentrée de chaque semestre. Cette demande accompagnée de tous les justificatifs nécessaires à la prise de décision, est transmise au responsable de la formation pour avis avant décision du président.

4.2. Absences

En dehors de ces dérogations, dans un délai de soixante-douze heures, toute absence doit être justifiée par la remise d'un certificat au secrétariat de département. Selon les procédures internes aux départements, une copie peut être transmise à l'enseignant chargé de l'enseignement concerné.

Il appartient au responsable de la formation d'apprécier la validité de la justification fournie pour les absences aux enseignements.

Au-delà d'une absence injustifiée par EC, l'étudiant absent obtient la note de « 0 » au contrôle continu de cet EC.

L'absence injustifiée à une épreuve de contrôle continu entraîne la note de « 0 » à cette épreuve.

Les conséquences d'une absence justifiée à une épreuve de contrôle continu sont laissées à l'appréciation de l'enseignant responsable de l'évaluation.

5. Les modalités de contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances sont communiquées à l'étudiant au plus tard à la fin du premier mois d'enseignement de l'année universitaire.

Ces modalités indiquent le nombre minimum d'épreuves, leur nature (Contrôle Continu (CC) ou examen terminal ou examen oral ou rédaction d'un mémoire, d'un rapport), leur durée, leur coefficient ainsi que la répartition entre le contrôle continu et l'examen terminal, et la place respective des épreuves écrites et orales, quand il y a lieu.

Ces modalités, adoptées par le conseil d'administration de l'UNC, ne peuvent être modifiées ni en cours d'année, ni entre les sessions.

Chaque semestre de licence est validé sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux UE auxquelles les étudiants sont inscrits administrativement et pédagogiquement.

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu et/ou par un examen terminal.

Selon les modalités prévues pour chaque EC, le contrôle des connaissances repose sur une ou plusieurs épreuves dont les résultats participent au calcul de la moyenne de l'EC. Ces épreuves sont les suivantes :

- le contrôle continu : il repose sur des travaux et exercices présentés par écrit et/ou oralement, mais aussi sur la participation, selon l'organisation propre à chacun des EC (deux notes sont requises au minimum pour établir la moyenne du contrôle continu intégral). L'organisation du contrôle continu est expliquée par chacun des enseignants dès leur première séance d'enseignement.
- l'examen terminal : il comprend une épreuve écrite ou orale organisée en fin de semestre. Pour les épreuves écrites, l'anonymat des copies est strictement respecté.

Quand il est prévu, l'examen terminal est obligatoire, même pour les étudiants dispensés d'assiduité.

- l'évaluation sur dossier, projet, rapport, mémoire : lorsqu'elle est prévue dans l'organisation d'un EC, elle est obligatoire, même pour les EDA.
- le stage : le stage doit faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. L'organisation de l'évaluation du stage est spécifique à chaque formation et doit être explicitement transmise aux étudiants.

Les parts respectives entre le contrôle continu et l'examen terminal sont indiquées dans les modalités de contrôle des connaissances.

Les résultats de l'évaluation du contrôle continu égaux ou supérieurs à 10/20 peuvent être conservés pour la session de rattrapage, selon les modalités de contrôle des connaissances propres à chaque EC.

Les résultats de l'évaluation en T.P. sont conservés pour la session de rattrapage.

Attention :

Un étudiant, inscrit en complémentaire sur deux années de licence :

- peut suivre les enseignements et se présenter aux examens des EC des années auxquels il est inscrit administrativement selon les possibilités de l'emploi du temps ;
- doit prioritairement suivre les enseignements et se présenter aux examens des EC des semestres inférieurs non acquis (ex : pour L2-L1, les épreuves de L1 ; pour L3-L2, les épreuves de L2).

Cas particulier des étudiants dispensés d'assiduité – EDA :

Lorsque l'EC est uniquement évalué en contrôle continu, l'EDA participe à l'ensemble des épreuves de contrôle continu.

Lorsque l'EC est évalué par les deux modes combinés d'évaluation : examen terminal et contrôle continu, l'étudiant choisit lors de sa demande de dispense d'assiduité entre les deux modes d'évaluation suivants :

- soit il se soumet à la totalité des épreuves de contrôle continu et à l'examen terminal ;
- soit il se soumet uniquement à l'épreuve d'examen terminal.

Ce choix est irrévocable.

A défaut de choix, l'EDA sera soumis uniquement à l'épreuve d'examen terminal.

Les éléments facultatifs et leur bonification

Les éléments facultatifs sont les activités physiques et sportives, l'engagement étudiant, les certifications, les langues : langues océaniques, l'espagnol, le japonais et le chinois, les stages.

Règles applicables à tout bonus :

- Les étudiants doivent être pédagogiquement inscrits pour demander à valoriser les enseignements bonifiables ;
- Les étudiants doivent choisir par niveau de licence, l'enseignement sur lequel reposera la bonification. La bonification ne sera effective que sur un semestre d'une année universitaire ;
- Tout enseignement bonifiable peut être suivi tout au long de l'année, à la seule condition de s'y inscrire pédagogiquement sur les 2 semestres.

Tous les éléments facultatifs donnent lieu à des points bonus sur la moyenne du semestre dont le barème est le suivant :

Barème d'application du bonus :

- 10 et 12,49 sur 20 : 0,1
- 12,5 et 14,49 sur 20 : 0,2
- 14,5 et 16,49 sur 20 : 0,3
- 16,5 et 18,49 sur 20 : 0,4
- 18,5 et 20 sur 20 : 0,5

Les activités physiques et sportives

L'étudiant peut pratiquer une activité physique et sportive sous 3 formes : une pratique libre réalisée en loisirs, une pratique intégrée dans les maquettes pédagogiques et créditée par des ECTS et une pratique notée (bonus).

Pour cette dernière, les étudiants s'inscrivent pédagogiquement dans une activité et se voient attribuer une note sous la forme d'un bonus à l'issue du semestre. Le sport en bonus ne peut être choisi qu'une fois par année universitaire. Un étudiant peut pratiquer le même sport sur 2 semestres, mais dans ce cas, il sera noté sur le semestre de son choix et il pratiquera de manière libre à l'autre semestre. En cas de redoublement, le bonus ne peut pas être reporté d'une année sur l'autre.

L'engagement étudiant au bénéfice des étudiants en situation spécifique, notamment de handicap

Il s'agit d'être le tuteur des étudiants en situation particulière, notamment les étudiants handicapés inscrits dans la même formation, ce tuteur prend et leur restitue leurs notes pendant et après les enseignements et les aide globalement dans leur intégration à l'UNC. Le tuteur engagé devra également participer aux actions mises en œuvre par l'Espace Uni-Handicap (EUH), actions visant à la prise de conscience des usagers valides, de la réalité des handicaps.

Un dossier de candidature et de motivation est à retirer au bureau de l'EUH.

Les certifications

Afin que les étudiants puissent se préparer aux certifications, tous les emplois du temps hebdomadaires de licence laisseront 2 créneaux d'1 heure ou 1 créneau de 2 heures, vides(s) de tout enseignement rattaché à la mention.

Sous forme d'EC, les préparations aux certifications seront placées dans une UE transversale aux semestres pairs, apportant bonus à ces semestres.

L'étudiant devra informer la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante - bureau de la scolarité de sa composante - de la présentation aux certifications et de ses résultats obtenus. Via un état

récapitulatif individualisé qui mentionnera le cursus de certifications suivies, le jury aura connaissance, lors de la délibération de compensation annuelle de S6, pour chaque étudiant de l'année et du niveau d'inscription et des résultats/score/ certificat obtenus, et pourra s'il le souhaite octroyer des points jurys au regard des certifications obtenues.

Les certifications d'aptitudes et de compétences ainsi obtenues seront inscrites dans le supplément au diplôme édité par l'UNC.

La préparation au certificat informatique et internet niveau 1

Le C2i1 se compose de deux parties : une partie dite théorique et une partie pratique. La préparation ne concerne que la partie pratique du C2i1 ; toute la partie dite théorique est supposée être acquise avec les supports en ligne (autoformation).

L'évaluation du C2i1 se fait en deux étapes :

1. Des séances de certification de la partie théorique sont organisées une fois par semestre sur la base du volontariat. Il s'agit d'un QCM.
2. La partie pratique est évaluée dans le cadre des éléments facultatifs bonifiables.

La préparation à la certification Voltaire

L'objectif du projet Voltaire est de certifier le niveau de maîtrise des difficultés de la langue française des candidats, à l'écrit, avec fiabilité et objectivité. Ce certificat en orthographe a vocation à être mentionné sur un CV afin d'attester un niveau en orthographe française auprès des recruteurs et mettre ainsi en valeur une compétence différenciatrice.

Le score de la Certification Voltaire est compris entre 0 et 1000 points. Les scores obtenus permettent d'identifier le niveau de maîtrise de langue française. À titre de référence,

- un score de 500 points ou plus indique que les règles de l'orthographe d'un français courant sont bien maîtrisées;
- un score de 700 points certifie une très bonne maîtrise des règles orthographiques, des exceptions, des nuances grammaticales ; un candidat ayant ce score peut être un référent en matière d'orthographe dans les écrits professionnels et pourra utilement apporter ses compétences pour relire et améliorer les écrits de ses collègues ;
- au-delà de 900 points, le candidat est un expert en orthographe.

Pour aider à préparer la Certification Voltaire, l'Université de la Nouvelle-Calédonie prend en charge le financement, sur demande, du coût de l'accès à la plateforme d'entraînement Voltaire.

Le coût du passage de la certification est de 19 euros pour les étudiants de l'UNC ; coût pris en charge par l'établissement.

Une fois inscrit à une séance de certification, la présence est obligatoire. Un étudiant peut se désinscrire avant la date de clôture des inscriptions soit 15 jours avant le jour de la séance de certification.

Au moins quatre séances de certification seront programmées chaque année.

La préparation à la certification CLES 1

Le centre de ressources en langues – CRL – propose un contrat pédagogique avec des alternances de CM, TD et travaux à faire en auto-formation, ateliers au choix (conversation, cinéma, théâtre) avec l'obligation d'une auto-évaluation dans un carnet de compétences qui préparent les étudiants à la certification.

6. La validation des EC, UE, semestres

Un EC est acquis :

- dès lors que la moyenne des notes obtenues dans cet EC est égale ou supérieure à 10/20. Il est définitivement acquis et capitalisé, sans possibilité de s'y réinscrire ;
 - par compensation au sein d'une UE acquise, quel que soit le mode d'acquisition de l'UE ;
- La validation de l'EC emporte l'acquisition des crédits correspondants.

Une UE est acquise :

- dès lors que la moyenne pondérée des éléments constitutifs qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire ;
- par compensation au sein d'un semestre de parcours type. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

La validation de l'UE emporte l'acquisition des crédits correspondants.

Un semestre de parcours-type est acquis :

- dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent (moyenne d'UE égale ou supérieure à 10/20) ;
- par compensation entre les différentes UE qui le composent (moyenne des moyennes d'UE affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).
- par compensation annuelle entre deux semestres d'une même année.

7. Les règles de compensation

Il existe deux niveaux de compensation :

- **Une compensation semestrielle**, sans note éliminatoire et sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE ;
- **une compensation annuelle** effectuée à l'issue des jurys de chaque session.

8. Les règles concernant les sessions

Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées : une session initiale et une session de rattrapage après une première publication des résultats.

Le délai entre les deux sessions est fixé par le CA en tenant compte des dispositions pédagogiques particulières (calendrier austral, aide à la réussite, etc.)

Il est rappelé que seuls les étudiants inscrits administrativement et pédagogiquement à l'université sont admis à se présenter aux épreuves et peuvent les valider.

Si le semestre n'est pas validé à l'issue de la session initiale, l'étudiant se présente à la session de rattrapage des EC dont la moyenne des notes est inférieure à 10/20, au sein des UE non acquises.

L'étudiant absent à l'épreuve écrite ou orale d'examen terminal de première session et/ou de session de rattrapage est noté « 0 » à cette épreuve.

L'étudiant peut à l'issue de l'affichage des résultats du jury de première session dans un délai de 72 heures, renoncer au dispositif de compensation entre UE d'un même semestre afin de présenter les EC acquis par compensation (c'est-à-dire lorsque la note obtenue à l'EC est inférieure à 10/20) en session de rattrapage.

L'étudiant exerce cette faculté de renonciation en remplissant le formulaire disponible auprès de l'accueil de l'UNC, dans le délai indiqué.

Pour le calcul de la moyenne au semestre, est prise en compte la meilleure des deux notes de l'EC entre la session initiale et la session de rattrapage.

La convocation des étudiants aux épreuves écrites des examens est réalisée par voie d'affichage, avec indication de la date, de l'heure et du lieu d'examen. Le délai entre l'affichage tenant lieu de convocation et la date des épreuves écrites de l'examen est de quinze jours.

9. L'accès des étudiants aux salles des examens terminaux

Les candidats sont informés par voie d'affichage quinze jours avant les épreuves.

Les candidats doivent se présenter sur le lieu de l'examen trente minutes avant le début de chaque épreuve.

Pour être autorisé à composer, un étudiant doit présenter sa carte d'étudiant ou, à défaut, une pièce d'identité.

L'accès de la salle d'examen est autorisé à tout candidat qui se présente dans les trente minutes après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal d'épreuve.

Les étudiants ne conservent avec eux que les documents et matériels éventuellement autorisés et notifiés sur le sujet de l'épreuve. Notamment, les téléphones portables et objets connectés ne sont pas autorisés même en qualité d'horloge. Les sacs, porte-documents, cartables, téléphones, écouteurs, trousse, etc. sont placés à l'endroit indiqué par les surveillants de salle.

En cas de retards prévisibles d'étudiants pour accéder aux salles d'examen (grève des transports par exemple), à moins que la réglementation de l'examen ne s'y oppose, le président du jury du semestre concerné ou son représentant peut décider de retarder le commencement de l'épreuve ou de la reporter à une date ultérieure.

Sauf cas de force majeure, dès que les sujets sont distribués, aucun candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter la salle avant l'expiration de la première heure même s'il rend une copie blanche.

Si l'épreuve dure une heure, aucune sortie n'est autorisée.

Si les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle y sont autorisés, ils ne sortent qu'un par un et accompagnés d'un surveillant.

L'étudiant ne peut user d'aucun moyen de communication (téléphone portable, etc.), ni au cours de l'épreuve, ni à l'occasion d'une sortie momentanée.

10. Le jury

Chaque année, la composition des jurys des semestres, titres, grades de licence est arrêtée par le président de l'UNC, sur proposition du directeur de département.

La composition est rendue publique notamment sous forme d'un affichage.

10.1. Les délibérations de jury

Le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le jury délibère et arrête les notes des étudiants à l'issue de chaque session de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE, des EC, la validation des semestres de parcours type et, le cas échéant, sur la progression de l'étudiant en année supérieure.

Lors de ses délibérations le jury peut attribuer des points de jury.

Aux semestres S4 et S6 sont organisés les jurys de diplôme qui décident respectivement l'attribution du DEUG (L1 + L2), uniquement à la demande de l'étudiant, et de la licence (L1 + L2 + L3) en appliquant le cas échéant les règles de compensation.

Un procès-verbal, notifiant l'obtention ou non du semestre et/ou diplôme est établi après chaque délibération. Ce document daté et signé par le président de jury est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Tout étudiant dispose d'un délai de 3 mois à compter de l'affichage des résultats pour contester, par lettre, la délibération de jury par recours gracieux auprès du président de l'UNC.

10.2. L'attribution de la mention

Aucune mention n'est attribuée aux semestres, aux UE comme aux EC mais des mentions sont attribuées aux diplômes de DEUG et de licence sur la moyenne des 2 derniers semestres de L2 et de L3 :

- Mention « Très bien » : Moyenne $\geq 16/20$,
- Mention « Bien » : Moyenne $\geq 14/20$ et $< 16/20$
- Mention « Assez bien » : Moyenne $\geq 12/20$ et $< 14/20$
- Mention « Passable » : Moyenne ≥ 10 et $< 12/20$

11. Les règles de progression

Au sein de l'UNC, les règles de progression s'appliquent comme suit :

1. L'inscription en L2 est de droit pour tout étudiant ayant validé au moins un semestre de L1 et s'il a obtenu au moins 15 ECTS du semestre non validé.
2. Le jury de fin d'année peut toutefois autoriser l'inscription en L2 à un étudiant qui ne remplirait pas les conditions ci-dessus mais qui aurait acquis les éléments déterminants à l'obtention du L1.
3. L'inscription en L3 est de droit pour tout étudiant ayant validé les deux semestres de L1 et au moins un semestre de L2.

12. La conservation des ECTS en cas de changement de maquette

Une commission pédagogique ad hoc est mise en place au sein de chaque département pour statuer sur les possibilités de prendre en compte, dans une nouvelle offre de la formation, le bénéfice des ECTS acquis antérieurement.

13. La délivrance du diplôme

La licence est délivrée par le jury compétent après l'obtention de 6 semestres d'enseignement représentant 180 crédits ECTS.

Une attestation de réussite est fournie trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats.

Le diplôme de DEUG, représentant 120 ECTS, est attribué à l'étudiant, à sa demande, lorsque les deux premières années de la licence sont obtenues. Une attestation de réussite est délivrée à la demande de l'étudiant.

Un relevé de notes semestriel est disponible via l'application Web à l'issue des sessions.

Les relevés de notes officiels, signés par le président de l'UNC ou son délégataire, sont délivrés à la fin de l'année universitaire.

La délivrance du diplôme et de l'annexe descriptive au diplôme, réalisée par le service de scolarité doit impérativement intervenir dans un délai inférieur à six mois après la proclamation des résultats définitifs.

La délivrance des diplômes, de même que le transfert du dossier administratif de l'étudiant vers une autre université, ne pourra intervenir que si l'étudiant est en règle avec tous les services de l'UNC, comme par exemple la bibliothèque universitaire.

14. La réorientation

En cas de changement de formation au cours ou à l'issue du S1, ou lorsqu'un étudiant issu d'un autre établissement vient poursuivre son cursus à l'UNC dans une même formation, l'inscription est décidée par le président de l'université, après avis d'une commission pédagogique ad hoc mise en place au sein du département.

La décision précise, le cas échéant, si l'étudiant admis dans une formation est tenu de suivre des enseignements complémentaires ou est dispensé de certains enseignements.

Dans le cas d'un changement d'établissement, les crédits délivrés à l'étudiant dans l'établissement d'origine sont définitivement acquis à l'étudiant par une commission pédagogique ad hoc mise en place au sein du département, qui propose le report des ECTS dans la formation demandée. Les notes de l'établissement d'origine sont conservées dans la mesure du possible.

15. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptés aux étudiants bénéficiant d'un statut spécifique

L'Université de la Nouvelle-Calédonie offre des modalités pédagogiques prenant en compte les besoins de publics étudiants ayant des contraintes particulières.

Ce régime spécifique inclut des modalités pédagogiques appropriées (aménagement des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle des connaissances, etc.). L'étudiant concerné peut bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements et/ou aux travaux dirigés.

Les étudiants concernés bénéficient au besoin des deux sessions d'évaluation prévues par la réglementation.

L'étudiant peut également demander à bénéficier de l'étalement de sa formation.

Il appartient à l'étudiant concerné de solliciter par écrit un rendez-vous avec le responsable de sa formation pour faire état de ses contraintes et rechercher les adaptations que l'université peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite. Une offre pédagogique adaptée est mise en œuvre à cette fin avec l'étudiant. Elle vise à favoriser la réussite de l'étudiant. Elle récapitule d'une part les aménagements d'études mis en place par les enseignants et d'autre part les engagements pris par l'étudiant.

Ce document est systématiquement transmis au service de scolarité de l'UNC et à la direction des études de l'UNC.

L'étudiant se doit d'avertir le service de scolarité de tout changement de situation dans un délai d'une semaine pour un nouvel examen de cette situation.

Sont notamment mis en place des dispositifs particuliers pour les publics à statut spécifique suivants (liste non exhaustive) :

- Étudiants exerçant une activité salariée ou professionnelle ;
- Étudiants chargés de famille ;
- Étudiants souffrant d'un handicap ;
- Étudiants internationaux en contrat d'échange ;
- Étudiants incarcérés ou soumis à une peine restrictive de liberté.

Cas particulier des étudiants effectuant un stage ou un semestre d'études à l'étranger :

Etudiants inscrits à l'UNC : mobilité sortante

Un contrat d'études pour les étudiants partant suivre un semestre à l'étranger est établi avec le coordinateur « relations internationales - RI » du département de rattachement, après avis du responsable pédagogique et président du jury concernés.

Les étudiants dont l'évaluation relative au stage ou aux études effectuée(s) à l'étranger n'est pas parvenue avant les délibérations de la session initiale, bénéficient d'une délibération de jury spécifique le plus rapidement possible, organisée par le président du jury du semestre concerné dès réception des résultats de l'étudiant en échange.

En cas d'échec à la session initiale présentée dans l'établissement d'accueil, les étudiants concernés peuvent se présenter aux épreuves de la session de rattrapage de l'établissement d'accueil, lorsqu'il en propose une. Dans ce cas, l'étudiant informe le coordinateur RI concerné de sa décision. A défaut de session de rattrapage organisée par l'établissement d'accueil, l'UNC ne proposera aucun dispositif d'évaluation de rattrapage.

En cas de réussite totale ou partielle, les résultats obtenus par l'étudiant dans l'université d'accueil seront analysés par le coordinateur RI du département, le responsable pédagogique et le président de jury qui décideront du nombre de crédits et des notes à octroyer.

Etudiants étrangers accueillis à l'UNC : mobilité entrante

Un contrat fixant une période d'études et les enseignements à suivre à l'UNC est établi, entre l'étudiant et le coordinateur « relations internationales - RI » du département de rattachement, après avis des responsables pédagogiques de l'UNC et de l'université d'origine.

- a) inscriptions

Pour se présenter aux évaluations, l'étudiant doit obligatoirement être inscrit administrativement et pédagogiquement.

Dès l'arrivée de l'étudiant à l'UNC, il se présente à la Direction des études et vie étudiante pour effectuer son inscription administrative.

L'inscription pédagogique aux enseignements mentionnés dans le contrat (= élément constitutif EC) est réalisée par le secrétariat de la composante de rattachement du coordinateur RI qui suit l'étudiant.

b) Assiduité et absence

La présence des étudiants sous contrat aux séances de cours magistraux, travaux dirigés, de travaux pratiques et aux évaluations, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire.

Exception : En cas de chevauchement d'enseignements, l'étudiant informe son coordonnateur RI. Des aménagements sont étudiés dans l'intérêt de l'étudiant. L'étudiant et le coordonnateur RI doivent s'accorder pour valider les enseignements à suivre prioritairement. Le coordinateur RI communique l'information aux enseignants impactés et au secrétariat pédagogique afin de ne pas pénaliser l'étudiant.

En dehors de ces dérogations, dans un délai de soixante-douze heures, toute absence doit être justifiée par la remise d'un certificat au secrétariat de département. Selon les procédures internes aux départements, une copie peut être transmise à l'enseignant chargé de l'enseignement concerné.

Il appartient au coordinateur RI d'apprécier la validité de la justification fournie pour les absences aux enseignements.

Au-delà d'une absence injustifiée par EC, l'étudiant absent obtient la note de « 0 » au contrôle continu de cet EC.

L'absence injustifiée à une épreuve de contrôle continu entraîne la note de « 0 » à cette épreuve.

Les conséquences d'une absence justifiée à une épreuve de contrôle continu sont laissées à l'appréciation de l'enseignant responsable de l'évaluation.

c) Evaluation

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu et/ou par un examen terminal. Les modalités de contrôle de connaissances sont identiques pour tous les étudiants inscrits pédagogiquement à l'EC.

Toutefois, pour présenter les épreuves terminales écrites, les étudiants non francophones bénéficient d'un temps majoré et de la possibilité d'avoir un dictionnaire Français – LVE. S'ils en font la demande auprès du coordinateur RI et après accord de ce dernier, les épreuves de contrôles continus peuvent être présentées sous forme d'oral. L'étudiant devra être informé par l'enseignant responsable de l'épreuve du jour, de l'heure et du lieu de présentation de l'oral.

Deux sessions d'épreuves sont organisées (une session initiale et une session de rattrapage). Les résultats de l'évaluation du contrôle continu égaux ou supérieurs à 10/20 peuvent être conservés pour la session de rattrapage, selon les modalités de contrôle des connaissances propres à chaque EC.

Les résultats de l'évaluation en T.P. sont conservés pour la session de rattrapage.

Lorsque l'étudiant ne peut présenter la session de rattrapage en raison de la durée de son contrat, seuls les résultats de la première session lui sont imputés.

d) Validation des résultats

Un EC est acquis dès lors que la moyenne des notes obtenues dans cet EC est égale ou supérieure à 10/20. Il est définitivement acquis et capitalisé, sans possibilité de s'y réinscrire.

La validation de l'EC emporte l'acquisition des crédits correspondants.

Pour le calcul de la moyenne aux EC, est prise en compte la meilleure des deux notes de l'EC entre la session initiale et la session de rattrapage, quand l'étudiant a la possibilité de s'y présenter.

e) Jury

Un jury est arrêté pour chaque étudiant. Il est composé au minimum du coordinateur RI, du responsable et du président de jury du semestre de la formation dans lequel l'étudiant a suivi le plus grand nombre d'enseignements. L'un d'entre eux étant désigné président.

Un procès-verbal, notifiant l'obtention ou non des EC, est établi après chaque délibération. Ce document daté et signé par le président de jury est porté à la connaissance de l'étudiant et transmis à l'Université d'origine par l'UNC.

Aucune mention n'est attribuée aux EC.

d) Inscription au semestre

Dans le cas où l'étudiant suit un semestre complet d'une même formation à l'UNC, les règles applicables sont celles mentionnées dans le guide des études de l'année en cours de la dite formation.

NB : sont exclus de cette réglementation, les étudiants doctorants et « free mover »

16. Aide à la réussite

De manière à favoriser la réussite en licence, des actions d'accompagnement et, le cas échéant, de soutien sont mises en place, notamment sous la forme d'un tutorat ou de dispositifs spécifiques.

17. Sanction disciplinaire

17.1 Atteinte au bon fonctionnement de l'UNC :

Tout usager auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement est passible de poursuites disciplinaires.

17.2 Fraude :

Toute fraude, y compris notamment le plagiat ou la falsification de documents officiels tels que les certificats médicaux, est passible de poursuites disciplinaires et de poursuites pénales. Cette disposition concerne toutes les épreuves que les étudiants sont amenés à passer, quelles qu'en soient la nature et les modalités d'organisation, notamment :

- travaux dirigés, travaux pratiques ou examens tant oraux qu'écrits ;
- différentes tâches données aux étudiants dans le cadre du contrôle continu ;
- mémoires ;

- rapports de stage.

Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, l'épreuve est évaluée dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Le jury ne peut pas attribuer la note zéro en raison d'un soupçon de fraude. Il délibère sur les résultats de l'étudiant suspecté de fraude dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Cependant, la note obtenue n'est pas communiquée à l'étudiant.

Aucune attestation de réussite ni relevé de notes ne peut lui être délivré, aucune inscription dans un établissement d'enseignement supérieur public n'est possible, avant que la section disciplinaire n'ait statué sur son cas.

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion de l'UNC pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- l'exclusion définitive de l'UNC ;
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Le plagiat

Le plagiat consiste à s'approprier le contenu d'un travail créatif d'autrui (mots, images, tableaux, graphiques, sons, etc.) et à le présenter sien, sans en mentionner la source.

Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon (article L. 335-2 du code de la propriété intellectuelle).

La contrefaçon est un délit au sens des articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle.

Les étudiants et les stagiaires de la formation continue s'engagent à ne pas commettre de plagiat, ni de contrefaçon, dans leurs travaux quels qu'ils soient et notamment : devoirs et/ou épreuves en contrôle continu, mémoires et travaux de doctorat.

Sont tolérées sans nécessité de demander le consentement de l'auteur : les reproductions de courts extraits de travaux préexistants en vue d'illustration, sous réserve que soit indiqué clairement le nom de l'auteur et la source (article L. 122-5 du code de la propriété intellectuelle).

Afin d'éviter le plagiat ou la contrefaçon, les étudiants et les stagiaires de la formation continue s'engagent à citer explicitement par des guillemets, l'origine et la provenance de toute information issue dans les travaux qu'ils utilisent.

La citation des sources est obligatoire dès qu'il est fait référence à l'idée, à l'opinion ou à la théorie d'une autre personne ; à chaque utilisation de données, résultats, illustrations d'autrui ; à chaque citation textuelle de paroles ou d'écrits d'autrui.

L'UNC se réserve le droit de rechercher systématiquement les tentatives de plagiat par l'utilisation d'un logiciel de détection de plagiat. Les étudiants et les stagiaires de la formation continue s'engagent à communiquer, sur simple demande de l'Université, une version numérique de leur document, afin de permettre cette détection.

18. Délivrance Carte Sup'

18.1 La Carte Sup', votre carte étudiant

Carte valable durant la durée des études à l'UNC, la Carte Sup' atteste du statut d'étudiant. Elle est délivrée gratuitement lors de l'inscription administrative. Cependant en cas de perte, de vol ou de dégradation, une nouvelle carte sera émise après demande écrite adressée au Président de l'UNC, et sous réserve du règlement de 1.500 FCFP auprès de l'agence comptable.

La Carte Sup' est nominative et strictement personnelle.

Elle permet d'emprunter des livres à la Bibliothèque, elle remplace le ticket restaurant ; elle intègre le porte-monnaie électronique permettant l'achat des tickets R.U., le paiement des photocopies, des impressions. Les bornes mises à disposition des étudiants permettent de recharger la Carte Sup' et d'obtenir le relevé des consommations, ainsi que divers documents administratifs (certificat de scolarité par exemple). La Carte Sup' permet également le contrôle d'assiduité aux enseignements et aux évaluations via une borne installée dans les salles de cours. Elle gère le contrôle d'accès à certains locaux d'enseignement et de recherche.

En conséquence, toute utilisation frauduleuse ou action dans le but de régulariser une situation frauduleuse après un échange, un prêt ou une falsification de la Carte Sup' serait passible de poursuites disciplinaires, tant pour l'étudiant concerné que son ou ses éventuels complices.

2021

Certification Voltaire

L'objectif du [projet Voltaire](#) est de certifier le niveau de maîtrise des difficultés de la langue française des candidats, à l'écrit, avec fiabilité et objectivité. Ce certificat en orthographe a vocation à être mentionné sur un CV afin d'attester un niveau en orthographe française auprès des recruteurs (au même titre que les TOEIC®, TOEFL®, CLES® ou IELTS® pour le niveau d'anglais) et mettre ainsi en valeur une compétence différenciatrice. **82 % des enseignants et recruteurs sont sensibles au niveau d'orthographe des candidats.**

Le fonctionnement de la Certification Voltaire...

Elle est constituée pour environ 65% de règles grammaticales, 15% de règles sémantiques, 15% de règles lexicales, et pour 5% de règles syntaxiques. À quelques exceptions près, elle s'attache aux difficultés pas ou mal gérées par les correcteurs orthographiques. L'épreuve de certification dure environ deux heures trente et propose de répondre à un QCM papier de 240 questions balayant de manière croisée un large éventail de difficultés. L'épreuve comprend également une petite dictée de quelques lignes sans difficulté majeure.

Plateforme d'entraînement à l'orthographe

Pour vous aider à préparer la Certification Voltaire, l'Université de la Nouvelle-Calédonie prend en charge financièrement, sur demande, le coût de l'accès à la plateforme d'entraînement Voltaire.

À la suite de cette inscription, vous arriverez directement à un test de positionnement. Elle dure moins d'une heure et passe en revue les difficultés fréquemment recensées.

Une fois cette évaluation effectuée, vous pouvez accéder, à tout moment, à votre espace d'entraînement du Projet Voltaire en vous connectant à l'adresse ci-dessous et ce en utilisant l'identifiant et le mot de passe.

<http://www.projet-voltaire.fr>

Séances de certification

Quatre sessions de certification sont programmées en 2017.

Obtenir son certificat

Environ un mois après le passage de la certification, l'université reçoit les certificats Voltaire des étudiants. Vous pouvez récupérer ces certificats à l'accueil de l'ESPÉ.

Pour toute information

Toutes les informations sur le projet Voltaire de l'UNC sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://tinyurl.com/unc-voltaire>

Certification C2i niveau 1

Le certificat informatique et internet (C2i®) a été créé, pour les étudiants en formation dans les établissements d'enseignement supérieur, dans le but de développer, de renforcer, de valider et d'attester les compétences nécessaires à la maîtrise des technologies de l'information et de la communication.

Le Certificat de compétences informatique et Internet (C2i®) a été institué dans le but de développer et de renforcer la maîtrise des technologies de l'information et de la communication par les étudiants en formation dans les établissements d'enseignement supérieur. Son rôle est de :

- spécifier les compétences que l'enseignement supérieur permettra aux étudiants d'acquérir au cours de leurs études universitaires.
- attester de la maîtrise d'un ensemble de compétences nécessaires à l'activité même de l'étudiant au cours de son cursus d'enseignement supérieur.

Le C2i niveau 1 vous permettra :

- d'évoluer librement et de manière autonome dans un environnement numérique riche et évolutif
- de maîtriser votre identité numérique et d'agir, notamment sur le web, selon les règles d'usage
- de produire, d'adapter et de diffuser des documents avec efficacité
- de vous documenter et de vous tenir informer
- de communiquer et de collaborer entre pairs et avec une organisation

À l'université de la Nouvelle-Calédonie, le C2i niveau 1 se compose de deux parties : une partie dite théorique et une partie pratique.

Préparation à la certification

Des séances de préparation à la certification de la partie pratique seront organisées tout au long de l'année 2017 et vous serez prévenus par courriel des dates de ces séances.

Des supports de cours en ligne sont disponibles à l'adresse suivante pour l'auto-formation à la partie théorique : <http://dev-moodle.univ-nc.nc/course/view.php?id=10>

Séances de certification

Quatre sessions de certification sont programmées en 2017 et vous serez prévenus par courriel des dates de ces séances

Obtenir son certificat

L'UNC vous délivrera le certificat en fin d'année universitaire.

GUIDE DES ÉTUDES

6 - Modalités de contrôle des connaissances

MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES DE LA LICENCE LEA Anglais-Espagnol

POUR LE CALCUL DE LA MOYENNE AU SEMESTRE EST PRISE EN COMPTE LA MEILLEURE DES 2 NOTES
DE L'EC ENTRE LA SESSION INITIALE ET LA SESSION DE RATTRAPAGE

Au moins 2 notes (moyenne arithmétique) sauf pour les EC "mise en situation"

SEM	EC	Libellé EC	ECTS	CC ou ET	DST DFS	Devoir Sur Table Devoir de Fin de Semestre	SESSION INITIALE			SESSION DE RATTRAPAGE	
							Détails	Nbre	Durée (si DST ou oral)	ET* (écrit/oral)	Durée
SEMESTRE 1	11_0247	Grammaire 1	2	CC			Cours et exercices	2	1 h	Ecrit	1 h
	11_0248	Traductologie	2	CC			Cours et méthodologie	2	1 h	Ecrit	1 h
	11_0249	Thème 1	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	1 h	Ecrit	1 h
	11_0250	Version 1	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	1 h	Ecrit	1 h
	11_0251	Expression et compréhension orale	2	CC			Restitution d'un document sonore et expression orale	2	1 h + 15 mn	Ecrit/Oral	1 h + 15 mn
	14_0023	Grammaire 1 espagnol	2	CC			Cours et exercices	2	1 h	Ecrit	1 h
	14_0024	Traductologie espagnol	2	CC			Cours et méthodologie	2	1 h	Ecrit	1 h
	14_0025	Thème 1 espagnol	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	1 h	Ecrit	1 h
	14_0026	Version 1 espagnol	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	1 h	Ecrit	1 h
	14_0027	Expression et compréhension orale espagnol	2	CC			Restitution d'un document sonore et expression orale	2	1 h + 15 mn	Ecrit/Oral	1 h + 15 mn
	01_0155	Introduction au droit	3	ET			Cours et/ou exercices et/ou commentaire	1	2h	Ecrit	2h
	05_0082	Introduction à l'Economie et à la Gestion	4	CC			Cours et/ou exercices et/ou commentaire	2	2h	Ecrit	2h
	71_0089	Projet Personnel et Professionnel (PPP)	1	CC			Présence obligatoire aux rencontres avec les professionnels - Compte-rendu à rendre	1	Cf détail	Pas de session de rattrapage	
	22_0107	Histoire du Pacifique 1	1	CC			Analyse de document et/ou cours	2	1 h	Ecrit	1 h
71_0094	Méthodologie documentaire	1	CC			1 épreuve sur ordinateur	1	1 h	Pas de session de rattrapage		
SEMESTRE 2	11_0252	Grammaire 2	2	CC			Cours et exercices	2	1 h	Ecrit	1 h
	11_0253	Thème 2	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	1 h 30	Ecrit	1 h 30
	11_0254	Version 2	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	1 h 30	Ecrit	1 h 30
	11_0255	Expression et compréhension écrite	2	CC			Tests et exercices	2	1 h	Ecrit	1 h
	11_0256	Civilisation 1	2	CC			Cours et/ou commentaire	2	2 h	Ecrit	2 h
	14_0028	Grammaire 2 espagnol	2	CC			Cours et exercices	2	1 h	Ecrit	1 h
	14_0029	Thème 2 espagnol	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	1 h 30	Ecrit	1 h 30
	14_0030	Version 2 espagnol	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	1 h 30	Ecrit	1 h 30
	14_0031	Expression et compréhension écrite espagnol	2	CC			Tests et exercices	2	1 h	Ecrit	1 h
	14_0032	Civilisation 1 espagnol	2	CC			Cours et/ou commentaire	2	2 h	Ecrit	2 h
	05_0083	Socio économie de la Nouvelle-Calédonie	3	CC et ET			CC 40% + ET 60%	2	2h	Ecrit	2h
	01_0156	Introduction au droit des affaires	3	CC et ET			CC 40% + ET 60%	2	2h	Ecrit	2h
	09_0055	Littératures du Pacifique	2	CC			Cours et analyse de document littéraire	2	1 h	Ecrit	1 h
	15_0060	Arts du Pacifique	2	CC			Cours et analyse de documents iconographiques	2	1 h	Ecrit	1 h
SEMESTRE 3	11_0257	Langue des affaires	2	CC			Cours et/ou commentaire de document	2	2h	Ecrit	2h
	11_0258	Version 3	2	CC			Traduction littéraire et/ou journalistique	2	1 h 30	Ecrit	1 h 30
	11_0259	Thème 3	2	CC			Traduction littéraire et/ou journalistique	2	1 h 30	Ecrit	2 h
	11_0260	Prise de parole	2	CC			Participation (50 %) + exposé (50 %)	2	15 mn / CC	Oral	15 mn
	11_0261	Civilisation 2	2	CC			Cours et/ou commentaire	2	2h	Ecrit	2h
	14_0033	Langue des affaires espagnol	2	CC			Cours et/ou exercice	2	2h	Ecrit	2h
	14_0034	Version 3 espagnol	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	1h30	Ecrit	1h30
	14_0035	Thème 3 espagnol	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	1h30	Ecrit	1h30
	14_0036	Prise de parole espagnol	2	CC			Participation (50 %) + exposé 15 min (50 %)	2	15 min / CC	Oral	15 min
	14_0037	Civilisation 2 espagnol	2	CC			Cours et/ou commentaire	2	2h	Ecrit	2h
	01_0157	Les relations contractuelles d'affaires	2	CC			Cours, commentaires, exercices	2	2h	Ecrit	2h
	06_0136	Comptabilité	3	CC			Cours, commentaires, exercices	2	2h	Ecrit	2h
	71_0095	Bureautique	2	CC			Cours, exercices	2	2h	Ecrit	2h
	71_0127	Découverte d'un métier	1	CC			Rapport	1	Cf détail	Pas de session de rattrapage	
09_0092	Poésie du Pacifique	1	CC			Commentaire de texte et productions orales	2	1h	Ecrit	1h	
09_0093	Théâtre du Pacifique	1	CC			Commentaire de texte et productions orales	2	1h	Ecrit	1h	
SEMESTRE 4	11_0262	Thème 4	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	2 h	Ecrit	2 h
	11_0263	Version 4	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	2 h	Ecrit	1 h 30
	11_0264	Expression et compréhension	1	CC			Cours et exercices	2	1h30	Ecrit	1h30
	11_0265	Civilisation 3	3	CC			Cours et/ou commentaire	2	2h	Ecrit	2h
	14_0038	Thème 4 espagnol	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	2h	Ecrit	2h
	14_0039	Version 4 espagnol	2	CC			Traduction journalistique et/ou commerciale	2	2h	Ecrit	2h
	14_0040	Expression et compréhension espagnol	1	CC			Restitution d'un document sonore et expression orale	2	1h30	Ecrit	1h
	14_0041	Civilisation 3 espagnol	3	CC			Cours et/ou commentaire	2	2h	Ecrit	2h
	01_0158	Droit et sociétés	3	CC et ET			CC 40% + ET 60%	2	2h	Ecrit	2h
	06_0137	Marketing et études de marché	4	CC et ET			CC 40% + ET 60%	2	2h	Ecrit	2h
	27_0081	Informatique et bases de données	2	CC et ET			CC 40% + ET 60%	2	2h	Ecrit	2h
	71_0128	PPP 2 (Projet Professionnel Personnalisé)	1	CC			Présence obligatoire aux rencontres avec les professionnels - Compte-rendu	en continu	pointages étud.	Pas de session de rattrapage	
	09_0094	Roman insulaire	1	CC			Commentaire de textes	2	1h30	Ecrit	1h30
	15_0094	Arts du Pacifique 2	1	CC			Commentaire de documents iconographiques	2	1h30	Ecrit	1h30
06_0117	Commerce international	1	CC et ET			CC 40% + ET 60%	2	2h	Ecrit	2h	
23_0117	Environnement du tourisme	1	CC			Cours et/ou commentaire	2	2h	Ecrit	2h	
99_0042	Stage pratique : observation de classe anglais/espagnol	1	CC			Compte rendu et commentaire		Cf détail	Pas de session de rattrapage		

* en ce qui concerne l'épreuve de session de rattrapage, le président de jury décidera au plus tard 15 jours avant la date de l'épreuve de sa forme définitive (oral ou écrit).
L'information de la modalité (durée, lieu, jour) sera portée à la connaissance des étudiants par voie d'affichage"

GUIDE DES ÉTUDES

7 - Aide à la réussite

GUIDE DES ÉTUDES

8 - Équipe pédagogique de la formation

BEVANT Yann, Maître de Conférences
BOWDEN Helen, Maître de langues
CHRISTOPHE Patrice, Professeur Agrégé
FAMBART Audrey, enseignante contractuelle
MERINO-DOMINGUEZ Elena, enseignante contractuelle
MUNOZ Christine, Professeur certifiée
PAQUET Mélanie, enseignante contractuelle
ZIMMER René, Maître de Conférences

GUIDE DES ÉTUDES

9 - Équipe administrative et technique

La direction des études et de la vie étudiante

Cette direction regroupe l'ensemble des services dédiés aux étudiants, aux stagiaires et participe à la mise en œuvre et le suivi de la politique conduite par le conseil d'administration de l'UNC.

Elle apporte son soutien à la politique de l'université en faveur de l'étudiant, son appui administratif et technique au pilotage et à la mise en œuvre des missions de formation, d'orientation et d'insertion professionnelle. La DEVE est composée de 4 Bureaux et d'un espace Uni-Handicap.

Bureau de la scolarité

deve_scolarite@univ-nc.nc

Pour le département LLSH : sp-lsh@univ-nc.nc

Pour le département ST : sp-st@univ-nc.nc

Pour le département DEG: sp-deg@univ-nc.nc

- Bureau de la scolarité : des gestionnaires installés au plus près des départements assurent principalement les missions suivantes :
 - Accueil - information aux usagers
 - Suivi des inscriptions pédagogiques
 - Gestion des emplois du temps
 - Organisation des épreuves
 - Organisation des délibérations de jurys
 - Diffusion des résultats
 - Gestion et suivi des services des personnels titulaires et vacataires
 - Accompagnement à la direction des départements pour les tâches ne relevant que du département (élections, conseils, etc)

Bureau de la vie étudiante, des inscriptions et des diplômes

deve_bve@univ-nc.nc

Bureau de la vie étudiante, des inscriptions et des diplômes : positionné en accueil central du campus, les gestionnaires assurent principalement les missions suivantes :

- Accueil – information aux usagers
- Facilitateur des démarches des étudiants (bourses, projets associatifs, etc.)
- Organisateur des relations Lycées-UNC (journées d'accueil, salons, etc.)
- Interface avec les partenaires institutionnels (Gouvernement, Provinces, VR) et techniques (MDE, CAFAT, MDF) / Organisateur de la campagne d'inscriptions et du processus d'édition des diplômes / Support administratif et technique de la commission vie étudiante.

Observatoire de la vie étudiante

deve_observatoire@univ-nc.nc

- Accompagnement des étudiants dans l'élaboration de leur projet personnel et professionnel
- Suivi des réussites, des diplômés et de leur insertion professionnelle
- Enquêtes « vie étudiante »

Toutes les données récoltées restent confidentielles et les résultats communiqués sont une synthèse globale (aucune donnée nominative n'est communiquée).

Conformément à la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Pour vos différentes démarches (recherche d'emploi, poursuites d'études, demandes de bourse...) il est recommandé d'avoir une adresse électronique actualisée et conforme : prenom.nom@serveur.

Pour vous suivre et vous contacter, nous avons besoin de votre adresse électronique !

Par conséquent, durant l'année universitaire ou lorsque vous quittez l'Université de la Nouvelle-Calédonie, pensez à nous communiquer votre nouvelle adresse électronique et éventuellement votre nouveau numéro de téléphone.

Pour mettre à jour vos contacts ou pour toutes informations : deve_bve@univ-nc.nc ou deve_observatoire@univ-nc.nc

- Bureau d'appui de l'administration des enseignements

deve_enseignements@univ-nc.nc

➤ Bureau d'appui de l'administration des enseignements : installé avec les services centraux de l'établissement, les gestionnaires assurent principalement les missions suivantes :

- Elaboration du référentiel des études et de la vie étudiante (règlement ; stages ; etc)
- Amélioration des outils, procédures et méthodes de gestion
- Accompagnement des services et des personnels dans la mise en œuvre des plans d'actions des formations et des outils de gestion
- Pilotage des actions de dématérialisation liées aux projets pédagogiques
- Mise en application des décisions prises en Conseil d'Administration
- Fiabilisation et sécurisation des procédures de gestion liées aux charges d'enseignement et heures complémentaires, en appui à la DRH et au contrôle de gestion.

- Espace Uni-Handicap

deve_handicap@univ-nc.nc

➤ Espace Uni-Handicap : positionné en accueil central du campus, les gestionnaires assurent principalement les missions suivantes :

- Accompagnement des étudiants en situation de handicap, qu'il soit temporaire ou permanent
- Administration des équipes plurielles (personnels de santé, d'enseignement, d'administration et technique) chargées d'évaluer les besoins de chaque étudiant et d'apporter une définition concertée des aménagements à mettre en œuvre
- Interface avec toutes les composantes de l'UNC et l'extérieur (MDE, SIC, Provinces, VR, etc.)
- Soutien logistique et mise en œuvre des dispositifs spécifiques liés à chaque situation (recrutement pour prise de notes, acquisition de matériel)

GUIDE DES ÉTUDES

10 - La Bibliothèque : L'autre lieu pour réussir ses études.

La Bibliothèque de l'Université de la Nouvelle-Calédonie (BUNC) met à la disposition de ses usagers une large offre documentaire. Deux bibliothèques déclinent cette offre :

- La bibliothèque universitaire de Nouville pour le droit, l'économie et la gestion, les sciences et techniques, les lettres, langues et sciences humaines.
- La bibliothèque universitaire de l'Espe pour la formation des enseignants du 1^{er} et 2nd degré.

La BUNC c'est également une bibliothèque numérique disponible via le portail documentaire : <http://portail-documentaire.univ-nc.nc> qui offre des milliers de livres et de revues électroniques, des bases de données, des dictionnaires et encyclopédies électroniques. Les collections numériques sont accessibles depuis l'UNC mais aussi depuis l'extérieur avec les identifiants fournis par l'établissement.

Collections

C'est à la bibliothèque universitaire que vous rencontrerez toutes les ressources documentaires indispensables à vos études :

- les manuels et autres ouvrages recommandés par vos enseignants (la plupart du temps en plusieurs exemplaires, dont un exclu du prêt) ;
- les revues scientifiques, professionnelles ou grand public, ainsi que les quotidiens et magazines ;
- les dictionnaires et encyclopédies, spécialisés ou généralistes ;
- les auteurs essentiels dans les disciplines enseignées ;

La bibliothèque universitaire met également à votre disposition un fonds « Détente et découverte » pour lire et emprunter des romans contemporains, des bandes dessinées, des documentaires ; ainsi que des DVD.

Services

Outre la consultation et le prêt de documents, la bibliothèque universitaire propose différents services :

- plus de 500 places de travail ;
- une salle informatique et un espace de photocopies & impressions ;
- des salles de travail en groupe accessibles sur réservation ;
- une salle audiovisuel pour visionner les films présents dans nos collections et/ou documentaires de la TNT ;
- la réservation, la prolongation mais aussi la suggestion d'acquisition de documents
- le prêt d'ordinateurs portables

Toutes les informations utiles (horaires, conditions de prêt, contacts, téléphones, e-mail, etc.) sont accessibles sur le site de la BUNC : <http://portail-documentaire.univ-nc.nc>

Tutorat documentaire et informatique

Saisissez l'opportunité et faites appel au tutorat documentaire et informatique que la BUNC vous propose. **Les tuteurs sont des étudiants de L3 ou plus** issus des trois départements de l'Université et qui ont pour missions de vous accompagner dans vos recherches documentaires, ou dans l'appropriation des outils numériques de l'établissement. Ils vous proposent une aide documentaire ou un soutien méthodologique pour :

- vous organiser dans votre travail universitaire
- prendre des notes
- comprendre un TD
- préparer un exposé en vous guidant dans votre démarche documentaire
- lire un code civil ou écrire un commentaire d'arrêt

Ce dispositif permet, dès votre entrée à l'UNC, de vous donner les bonnes pratiques d'utilisation des ressources documentaires et numériques mises à disposition de la communauté.

GUIDE DES ÉTUDES

11 - Le Centre de Ressources en Langues (CRL)

Le Centre de Ressources en Langues (CRL)

Le Centre de Ressources en Langues est un nouvel espace multimédia dédié à l'apprentissage, au perfectionnement et à la pratique des langues.

L'offre du CRL porte essentiellement sur des formations en anglais et français langue étrangère mais aussi en espagnol, langues Kanak, japonais et chinois.

Outil au service de la mobilité internationale

Le CRL propose

- Des formations en anglais, en espagnol afin de mieux accompagner les étudiants de l'UNC dans leur démarche de mobilité en renforcement des cours suivis dans les différents départements. Doté de ressources spécifiques en accès libre, les étudiants peuvent bénéficier d'une autoformation accompagnée.
- Des formations en français (FLE) pour les étudiants étrangers, dans le cadre des programmes de mobilité internationale et de coopération régionale.

Centre agréé pour les certifications et examens de langues

Anglais

Le Centre de ressources en langues vient en appui aux programmes de Mobilité Internationale. Pour bénéficier d'un semestre d'études ou poursuivre des études en Australie ou Nouvelle- Zélande, l'obtention du **IELTS** - International English Language Testing System - est obligatoire. En partenariat avec ELA (English Language Academy) – University of Auckland, le CRL prépare et organise 3 à 4 sessions/an.

Le **CLES** (Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur) s'adresse à tous les étudiants inscrits en formation initiale mais en particulier aux étudiants inscrits en Master Enseignement.

Français Langue Etrangère

Le Centre de Ressources en langues est agréé pour organiser des sessions d'examens en vue de l'obtention du **TCF**, Test de Connaissance de Français, qui s'adresse aux étudiants non francophones inscrits à l'UNC qui souhaitent connaître leur niveau de français ou qui souhaitent s'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur ou Grande Ecole.

Les étudiants non francophones peuvent également passer le **DELFL**-Diplôme d'Etudes en Langue Française – **DALF** – Diplôme Approfondi de Langue Française-

Auto-formation accompagnée

- En plus des cours de langues qui font partie intégrante du parcours LMD, le Centre de ressources en langues propose un accès en **auto-formation accompagnée** pour les étudiants qui souhaitent améliorer leur niveau. Le dispositif permet d'acquérir plus d'autonomie dans l'apprentissage et travailler à son rythme avec l'appui d'un tuteur.

Heures de tutorat proposées en anglais, en FLE, en espagnol à partir de ressources diversifiées : exercices en ligne, clip, émissions radio, TV, journaux, films, etc.

Ateliers spécifiques

- Préparations aux certifications en anglais : IELTS, CLES ; en français : TCF, DELF/DALF, .
- Préparation à la certification Voltaire
- Ateliers de conversation en anglais, en FLE

Pour toute information

Centre de ressources en langues : Bat LLSH, 1^{er} étage, L13- L14.

Contact : crl@univ-nc.nc

Tel : (+ 687) 29 04 50

GUIDE DES ÉTUDES

12 - Environnement Numérique de Travail (ENT)

L'Université de la Nouvelle Calédonie met à la disposition de ses étudiants et personnels des moyens informatiques, dont un Environnement Numérique de Travail, ou « ENT ». Cette plateforme permet d'avoir accès en ligne, via un point d'entrée unique et sécurisé, à un bouquet de services numériques personnalisés.

L'ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL : <https://ent-univ-nc.nc>

Connectez-vous en utilisant l'identifiant et le mot de passe de votre compte, reçus au moment de votre inscription.

Vous pouvez vous connecter via tout dispositif (ordinateur, tablette, smartphone) et depuis tout point d'accès à Internet.

L'ENT est votre point d'entrée de vos services numériques, pour travailler, collaborer et communiquer. Vous y trouverez notamment:

Vos cours en ligne via l'outil MOODLE, les podcasts des conférences sur la WEBTV, les portails documentaire et scientifique;

La possibilité de créer votre portfolio électronique avec l'outil MAHARA, pour valoriser vos connaissances, compétences, expériences, ...

Votre espace de stockage Cloud pour le travail collaboratif, qui vous permet de stocker jusqu'à 5Go de données par utilisateur, et de partager vos documents avec des personnes internes ou externes;

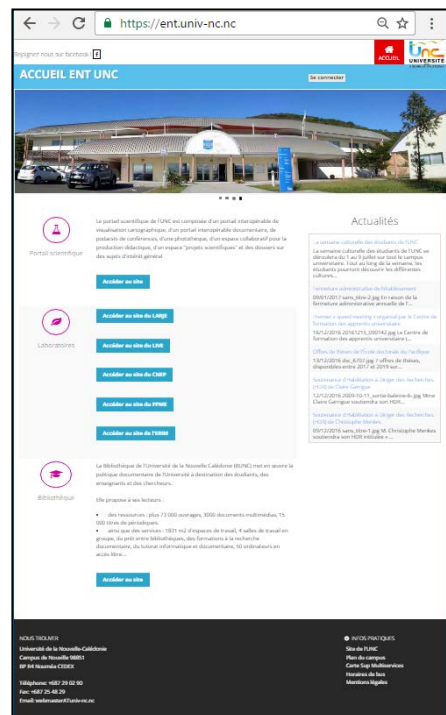
Votre emploi du temps ou votre dossier scolarité: informations administratives, gestion des absences, gestion des notes... ;

L'accès à votre messagerie électronique et votre agenda, la possibilité de demander de document liés à votre scolarité, ...

Les actualités de la vie universitaire et toute information qui vous intéresse : sur les activités culturelles et sportives, les associations étudiantes, sur l'international, la santé, les restaurants, les bourses, les relations avec les anciens étudiants...

La possibilité déposer votre CV et de consulter des offres de stages ;

Et encore bien d'autres services ! Petites annonces, tutoriaux techniques, veille numérique... L'ENT est régulièrement enrichi de nouveaux contenus et fonctionnalités.





LE DISPOSITIF D'ASSISTANCE INFORMATIQUE

En cas de difficulté technique (perte de mot de passe, panne d'un dispositif ou d'une fonctionnalité, ...), vous pouvez contacter la hotline de la direction du Système d'Information au **290.911** ou à l'adresse 911@unc.nc , en décrivant précisément votre problème.

Un ticket d'assistance sera alors créé à votre nom, qui permettra de suivre la résolution de votre problème. Des notification d'avancement de votre demande vous seront diffusées par email au fur et à mesure de son traitement.

Dans le cas d'un besoin d'assistance à l'utilisation des outils mis à votre disposition, vous pouvez contacter directement l'assistance fonctionnelle TICE : assistance-tice@univ-nc.nc .



Compétences numériques

A noter qu'il est possible à tout étudiant, dans ses choix pédagogiques, de suivre un enseignement facultatif (donnant lieu à des points de bonification au semestre), le certificat informatique et Internet niveau 1 - **C2 i** - permet d'améliorer ses compétences dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

Pour des informations complémentaires sur le C2 i : <https://c2i.enseignementsup-recherche.gouv.fr/etudiants/c2i-niveau-1>