

Master LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES COMMERCE INTERNATIONAL

Année Universitaire 2018-2019

----- *Document à lire attentivement et à conserver* -----

I- Présentation de la Faculté de Lettres et Langues	p. 3
II- Présentation générale des études	p. 5
A- Le déroulement de l'année universitaire L'inscription administrative et l'inscription pédagogique Le régime particulier RSE Les examens	p. 5
B- Le système LMD B1- Les diplômes B2- Le schéma type d'un diplôme B3- le CERCIP B4- Le MOBIL	p. 6 p. 6 p. 7
C- Les stages	p. 7
D- Le Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur : CLES	
E- La mobilité étudiante	p. 8
F - Les Clés de la réussite	p. 9
III- Les études – MASTER Langues Etrangères Appliquées Commerce International (LEA CI)	p. 10
A- Présentation du département de LEA A1- Renseignements pratiques A2 - Organisation des études - Calendrier du master LEA A3 - Echanges internationaux – Tableau des responsables par zones A4 – Equipe pédagogique A5 – Procédure Pstage en LEA	p. 10 p. 11 p. 12 p. 14 p. 15
B- Présentation du Master LEA Commerce International B1- Modalités de contrôle des connaissances, d'évaluation et des règles de passage B2- Présentation du Master 1 LEA CI B2.1- Maquette du M1 Semestre 7 B2.2- Descriptif des enseignements du M1 S7 B2.3- Modalités de contrôle de connaissances du M1 S7 B2.4- Maquette du M1 Semestre 8 B2.5- Descriptif des enseignements du M1 S8 B2.6- Modalités de contrôle des connaissances u M1 S8 B3- Présentation du Master 2 LEA CI B3.1- Maquette du M2 Semestre 9 B3.2- Descriptif des enseignements du M2 S9 B3.3- Modalités de contrôle de connaissances du M2 S9 B3.4- Maquette du M2 semestre 10 B3.5- Descriptif des enseignements du M2 S10 B3.6- Modalités de contrôle des connaissances du M2 S10	p. 17 p. 19 p. 20 p. 21 p. 23 p. 24 p. 25 p. 25 p. 26 p. 28 p. 29
Abréviations générales et lexique	p. 30

I. PRESENTATION DE LA FACULTE DE LETTRES ET LANGUES

L'UFR est administrée par un conseil élu composé de 40 membres.

Elle est dirigée par un directeur assisté d'un responsable administratif.

Elle est composée de **8** départements : **Allemand, Anglais, Espagnol-Portugais, Italien, Sciences du Langage, Sociolinguistique et Didactique des Langues, Langues Etrangères Appliquées (LEA) et Droit-Langues**

Une filière **lettres** comprenant 5 départements (français, latin, grec, littérature comparée, arts du spectacle)

Quelques chiffres

A l'Université : Environ 28 000 étudiants inscrits en 2017-2018 dont **3300** à la Faculté de Lettres et Langues, **150** enseignants chercheurs, **25** personnels de Bibliothèque, ingénieurs, techniciens et administratifs.

La Direction de l'UFR

Adresse : 3 rue des Tanneurs, 37000 TOURS

Directeur : **CHOMMELOUX Alexis**

Responsable administratif : **GONZALEZ Caroline**

Secrétariat de l'UFR : **RIEUL Céline, Bureau 144 tél : 02 47 36 65 82**

Le service de scolarité

Le service de scolarité gère votre dossier administratif : de l'inscription administrative à la remise du diplôme. C'est également auprès de ce bureau que vous aurez les renseignements sur les stages, les conventions et les aides sociales.

Responsable de la scolarité : **GAUTIER Graziella**

Bureau 138 tél : 02 47 36 68 35 Courriel : scolarite.lettres@univ-tours.fr

GUIMIER Valérie, 02 47 36 65 67

MASCHER Annie, 02 47 36 66 05

STEPHAN Catherine, 02 47 36 66 06

Horaires d'ouverture au public : tous les jours de 9h à 11h30 et de 13h30 à 16h30

Fermé le vendredi après-midi et le samedi

Les départements pédagogiques

Les départements sont le lieu de rattachement des enseignants et des secrétariats pédagogiques.

Le secrétariat pédagogique gère votre dossier pédagogique : vos inscriptions pédagogiques, votre emploi du temps, la saisie de vos notes.

Enseignements	Les secrétariats pédagogiques	Contact courriel
Anglais	Bureau 48-RDC	manuelle.bataille@univ-tours.fr murielle.launay@univ-tours.fr
Allemand	Bureau 48-RDC	fabienne.toulet@univ-tours.fr
Espagnol – Portugais - Italien	Bureau 08- RDC	marie.ceccaldi@univ-tours.fr patricia.lacour@univ-tours.fr sylvie.lepourtois@univ-tours.fr
Droit-Langues	Bureau 58- RDC	aurelie.hannoun@univ-tours.fr patricia.msellati@univ-tours.fr celine.debot@univ-tours.fr
L.E.A (Langues Etrangères Appliquées)	Bureau 64- RDC	aurelie.hannoun@univ-tours.fr patricia.msellati@univ-tours.fr celine.debot@univ-tours.fr
Lettres	Bureau 106- 1 ^{er} étage	christine.climent@univ-tours.fr
Sciences du langage	Bureau 23- RDC	stephanie.fuseau@univ-tours.fr
Sociolinguistique et Didactique des Langues	Bureau 23- RDC	isabelle.aubert@univ-tours.fr
<u>Modules libres</u>	Bureau 58- RDC	sylvie.lepourtois@univ-tours.fr
P.R.I. (Politique et relations Internationales) et M.R.I (Médias et Relations Internationales)		
Arts du Spectacle	Bureau 106- 1 ^{er} étage	rachel.regnier@univ-tours.fr
Allemand	Bureau 48- RDC	fabienne.toulet@univ-tours.fr
Italien	Bureau 08- RDC	marie.ceccaldi@univ-tours.fr
Cultures Méditerranéennes	Bureau 106- 1 ^{er} étage	christine.climent@univ-tours.fr
Langues et Education et F.L.E. (Français Langue Etrangère)	Bureau 23- RDC	isabelle.aubert@univ-tours.fr
Coordinatrice Echanges – Erasmus Site Tanneurs	Bureau 201- 2 ^{ème} étage	marielle.avice@univ-tours.fr (pour les étudiants d'échange)

II – PRESENTATION GENERALE DES ETUDES

A – LE DEROULEMENT DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE

► **L'inscription administrative et pédagogique**

Après votre inscription administrative à l'Université, vous devrez **OBLIGATOIREMENT et à chaque semestre**, vous inscrire pédagogiquement dans les cours magistraux, les travaux dirigés (TD) et le cas échéant les travaux pratiques (TP).

Cette procédure détermine votre inscription dans les groupes et aux examens. Elle doit impérativement avoir lieu pendant la période définie par les services universitaires.

Tout étudiant qui n'aura pas réalisé son inscription pédagogique avant le 1^{er} octobre ne sera pas autorisé à se présenter aux examens.

L'inscription pédagogique se fait via le web sur votre Environnement Numérique de Travail (ENT) – Onglet SCOLARITE ou auprès de votre secrétariat pédagogique.

Les examens

Les évaluations se font par un **contrôle continu** tout au long de l'année qui peut être associé à un **examen terminal** à la fin de chaque semestre.

La présence aux travaux dirigés (TD) et aux travaux pratiques (TP) est obligatoire.

Un contrôle d'assiduité des étudiants est systématiquement effectué par les enseignants.

Toute absence à une séance doit faire l'objet d'une justification. En cas de maladie, vous devez fournir un certificat médical à votre service de scolarité dans un délai de 8 jours.

L'absence non justifiée aux séances de TD et de TP a des conséquences graves. Elle entraîne automatiquement la mention "absence injustifiée" (ABI) sur le relevé de notes. Il n'est donc plus possible de valider le semestre.

Attention : les étudiants boursiers doivent être présents aux cours et aux examens, même en cas de réorientation, sous peine de voir leur bourse suspendue et faire l'objet d'un ordre de reversement des mois perçus.

► **Régime particulier RSE**

Dans le cadre du « **Régime Spécial d'Etudes** » (R.S.E.), certaines catégories d'étudiants (*par exemple les salariés, en situation de handicap, chargés de famille, ...*) peuvent demander à être dispensés du contrôle continu.

Le R.S.E comprend **des aménagements d'études (emploi du temps, dispense d'assiduité en TD, aménagement d'examens)**.

Les étudiants qui souhaitent bénéficier du régime spécial d'études devront en faire la demande **avant le 28 septembre 2018**. Les modalités détaillées et la procédure sont consultables sur le site internet de l'Université dans la rubrique Formations/Régime Spécial d'Etudes.

B - LE SYSTEME L-M-D

Il est fondé sur trois niveaux de grades universitaires, chaque grade ayant une valeur en crédits européens commune à l'ensemble de l'espace européen : Licence, Master, Doctorat (L.M.D).

Il permet aux étudiants une grande modularité favorisant l'élaboration d'un parcours individualisé.

La délivrance des diplômes donne lieu à un supplément au diplôme, c'est-à-dire une annexe descriptive qui indique la nature des connaissances et aptitudes acquises par l'étudiant. Le supplément au diplôme a pour objet d'identifier les enseignements suivis et de favoriser la mobilité des étudiants.

B1- Les diplômes

■ **La Licence** : préparée en 3 ans après le bac, elle est structur e en 6 semestres et correspond à 180 crédits européens validés.

Les diplômes de Licence sont répartis dans des **domaines** de formation et découpés en **mention**. Certaines Licences s'organisent ensuite en parcours.

■ **Le Master** : préparé en 2 ans après la Licence, il est structuré en 4 semestres et correspond à 300 crédits européens validés (180 de Licence + 120 de Master 1 re et 2 me années).

■ **Le Doctorat** : préparé en 3 ans après le Master. Il est délivré après la soutenance d'une thèse.

B2- Le schéma type d'un diplôme de Licence

Gr ce à la nouvelle offre de formation, l'étudiant de licence pourra construire son parcours avec différentes disciplines, et un **fonctionnement par modules**. Cette modularité répond à plusieurs objectifs :

- faciliter la réorientation des étudiants,
- permettre à l'étudiant de se spécialiser de façon progressive,
- atteindre un niveau de pluridisciplinarité satisfaisant, permettant à chaque étudiant en licence de renforcer sa culture, d'accroître son ouverture d'esprit et de développer des compétences multiples.

Un étudiant en première année aura donc la possibilité de moduler les enseignements qu'il suivra, en choisissant :

MODULE 1 : Discipline dans laquelle l'étudiant est inscrit

MODULE 2 : Discipline dans laquelle l'étudiant est inscrit

MODULE 3 : Autre discipline

MODULE 4 : Compétences transversales (langues, outils documentaires, compétences numériques, etc...)

B3- Les Compétences, Engagement, Réflexions citoyennes et Pratiques (CERCIP)

Cette unité **OBLIGATOIRE** est proposée dans le MODULE 4. Elle concerne les L2 et L3. Elle a une valeur de 2 crédits européens.

Selon les composantes, elle est ouverte au premier ou second semestre de l'année universitaire (*Cf. maquette d'enseignement*).

Les étudiants inscrits en double-licence sont dispensés des CERCIP.

La liste des CERCIP et leur descriptif seront consultables sur le site étudiant début septembre.

B4- Le MOBIL : Module d'Orientation, de Bilan et d'Insertion en Licence

Ce module **OBLIGATOIRE pour l'obtention de la Licence** a pour objectif de vous faire découvrir le monde professionnel lié à votre filière (connaissance des cursus, débouchés et métiers) et de vous permettre d'engager une démarche de réflexion sur votre projet universitaire et professionnel.



Le MOBIL est constitué de 2 éléments :

- Des heures de TD MOBIL incluses dans la maquette de la Licence (aux semestres 2, 3 et 5)
- Des points MOBIL à obtenir en participant à des actions de découverture du monde professionnel : ateliers CV et lettre de motivation, conférences métiers, forum stage-emploi, visites d'entreprises,... Vous pouvez aussi réaliser un stage de découverture dans ce cadre ou encore valoriser certaines expériences (jobs étudiants, activités associatives).

Vous devez obtenir un minimum de 6 points pour valider votre MOBIL. Ces points ne correspondent pas à des ECTS, ils sont propres à la validation du MOBIL.

La liste et les dates des actions MOBIL permettant de valider des points ainsi que tous les documents et informations concernant ce module sont disponibles sur le cours en ligne "**Mode d'emploi du MOBIL**" accessible depuis votre E.N.T. sur la plateforme CELENE.

Un livret "Carnet de Route" vous est remis lors de votre premier TD de L1 avec des exercices et outils pour vous guider dans vos démarches.

C- LES STAGES (GENERALITES POUR L'UNIVERSITE)

Les étudiants de licence peuvent effectuer un stage **uniquement si celui-ci est prévu dans leur maquette d'enseignement, mais dans tous les cas le cadre du MOBIL ou du CERCIP.**

Les stages ne sont plus possibles une fois la validation de la licence acquise, c'est-à-dire entre la 3 me année de licence et le master 1.

La Loi impose que tout stage doit obligatoirement :

- Faire l'objet d'une convention entre la structure d'accueil, l'étudiant et l'Universit .
- Ne pas être assimilé à un emploi.

L'Universit  met à votre disposition une application web, PSTAGE, qui vous permet de saisir et d'imprimer votre convention de stage en ligne.

PSTAGE est accessible dans votre Environnement Numérique de Travail dans l'onglet SCOLARITE.

Vous trouverez sur le site internet de l'université aux rubriques formation et orientation-insertion toutes les informations utiles et notamment le guide sur les stages.

La convention doit IMPERATIVEMENT être signée par toutes les parties AVANT LE DEBUT DU STAGE.

QUELQUES CONSEILS POUR TROUVER VOTRE STAGE

rpro.univ-tours.fr

La Maison de l'Orientation et de l'Insertion Professionnelle (M.O.I.P.) met à votre disposition des outils pour vous aider dans la recherche de votre stage et la préparation de votre rencontre avec les structures d'accueil.

Elle vous propose :

- Des ateliers CV/Lettre de motivation tout au long de l'année
- Un site internet dédié aux stages et aux jobs étudiants : Rpro
- Des entretiens individuels pour vous aider à cibler les bonnes entreprises, préparer votre candidature et vos entretiens de recrutement
- Des rencontres avec des professionnels pour découvrir un secteur d'activités ou un métier
- Un Forum Stage-Emploi tous les ans en novembre

Rpro vous permet de :

- Trouver des offres de stages et d'emplois
- Mettre votre CV en ligne pour être visible des recruteurs partenaires
- Contacter le réseau des anciens étudiants de l'Université de Tours
- Être informé.e des événements à ne pas manquer (forum emploi, salon, concours, etc...)



D- Le Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur : CLES

Le CLES est une certification en langue accréditée par le Ministère de l'Education Nationale.

Il correspond au cadre européen commun de référence pour les langues.

Il a pour objectif de certifier les compétences opérationnelles en langue. Il s'inscrit dans la politique de mobilité étudiante et vise à promouvoir l'apprentissage des langues.

Bien que cette certification ne soit pas obligatoire, elle est vivement conseillée car c'est un atout sur votre CV.

Retrouvez les informations détaillées sur le CLES sur le www.univ-tours.fr/formations/Acquérir_des_compétences_supplémentaires/Certification_en_langues_étrangères

E- LA MOBILITE ETUDIANTE

Effectuer une partie de ses études à l'étranger est une expérience forte qui valorise votre formation, votre capacité d'autonomie et votre capacité d'adaptation intellectuelle.

L'Université de Tours propose des programmes en Europe ou hors Europe

➤ **En Europe:** A partir de la 2^{ème} année d'études et jusqu'au Doctorat, le programme ERASMUS permet d'effectuer un séjour d'un semestre ou d'une année universitaire complète au sein d'une Université européenne partenaire (200 Universités possibles).

➤ **Hors Europe:** L'Université de Tours a des partenariats avec des Universités américaines, canadiennes anglophones, québécoises et selon les filières : australiennes, japonaises, argentines,...

La mobilité est soumise à un dossier de sélection.

Afin de vous aider à préparer votre mobilité, l'Université met à votre disposition :

- Des pages d'informations sur les études et stages à l'étranger, et des guides sur le www.univ-tours.fr rubrique « International »,
- Des réunions d'informations et ateliers pratiques (surveillez votre mail univ-tours),
- Une CERCIP spécifique intitulée « Préparer sa mobilité internationale »
- Un programme Service Learning et des rencontres « Tandem », conversations entre étudiants français et internationaux dans les différents centres de ressources en langues de l'université

Vous pouvez bénéficier d'aides financières à la mobilité

Elles sont variées et dépendent du programme choisi. Elles peuvent être attribuées par le Ministère, l'Europe, l'Université, le Conseil Régional,...

Pour en savoir plus, consultez les pages « International » sur le www.univ-tours.fr ou contactez le Service des Relations Internationales – 60, rue du Plat d'Etain - ☎ Accueil : 02.47.36.67.04 - Mail : international@univ-tours.fr

F- LES CLES DE LA REUSSITE

L'université organise chaque semestre différents ateliers pour vous donner des moyens concrets afin d'atteindre vos objectifs universitaires, professionnels et personnels : « Savoir prendre des notes », « Apprendre à bien apprendre », « Etre plus performant au moment des examens », « Assurer la présentation de mon diaporama »... Certaines actions peuvent également donner un point MOBIL.

Pour en savoir plus, consultez la page « Les clés de la réussite » dans l'onglet « Formations » sur le site www.univ-tours.fr - Mèl : clesdelareussite@univ-tours.fr



III- Les Etudes de LEA

A- PRESENTATION DU DEPARTEMENT DE LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES

A1 – Renseignements pratiques

Direction du département de LEA Maria Teresa Ricci et José Maria Lopez Casado direction.lea@univ-tours.fr Bureau 135 – tél : 02 47 36 65 70	Direction du Master LEA Joëlle Popineau Joelle.popineau@univ-tours.fr Bureau 134 – tél : 02 47 36 66 40 Sur RDV et permanences mardi après-midi vendredi après-midi
---	--

Secrétariat pédagogique du Département de LEA - Bureau 64

Horaires d'ouverture aux étudiants :
 du lundi au jeudi de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h30
 vendredi de 9h00 à 11h30 –
 fermé le vendredi après-midi et le samedi

Céline DEBOT Chargée des L1 Mail : celine.debot@univ-tours.fr Tél : 02 47 36 65 25 Fax : 02 47 36 66 76	Aurélie HANNOUN , Chargée des L2, L3, M1 CI et M2 CI Mail : aurelie.hannoun@univ-tours.fr Tél : 02 47 36 65 71 Fax : 02 47 36 66 76	Patricia MSELLATI Chargée des L2, L3, M1 CI et M2 CI (stages et échanges) Mail : patricia.msellati@univ-tours.fr Tél : 02 47 36 68 44 Fax : 02 47 36 66 76
---	---	---

A2 ▶ Calendrier universitaire du Master LEA 1 et 2 - 2018-2019

Inscriptions pédagogiques	A partir du 7 juillet 2018 Fin août 2018
Soutenances de mémoires de fin d'études des Master 2 LCI	Vendredi 7 septembre 2018 Matin et après-midi 18h – délibération et proclamation des résultats
Début des cours du 1 ^{er} semestre Master 1 et Master 2	A partir du 10 septembre 2018
Réunion de rentrée M2	9h – lundi 10 septembre salle 60
Réunion de rentrée M1	11h – lundi 10 septembre salle 60
Pause pédagogique	Du 29 octobre au 4 novembre 2018
Vacances de fin d'année (fermeture des sites d'enseignements)	Du 24 décembre 2018 au 6 janvier 2019
Examens du 1 ^{er} semestre	<i>Du 17 Décembre au 21 Décembre 2018</i>
Début des stages 2 nd semestre Master 1 et master 2	A partir de janvier 2019 Le stage doit obligatoirement commencer avant avril 2019
Rattrapages	Du 17 au 28 juin 2019 inclus
Date de remise des rapports de stage M2	19 août 2019
Soutenances des rapports de stage de Master 1 (par langue)	mi-mai 2019
Soutenances des mémoires de fin d'études de Master 2	Vendredi 6 septembre 2019 (journée entière)

A3 - Echanges internationaux

ECHANGES INTERNATIONAUX Gestion générale des échanges en LEA : Carine BERBÉRI et Christophe DUBOIS Universités et stage en entreprises - 2018 - 2019
--

ANGLAIS

Echanges Universitaires – Erasmus sortants

Zones géographiques	Responsable	Adresse mail
Belgique, Danemark, Estonie, Pays-Bas, Suède et Turquie	Elizabeth SHEPPARD	elizabeth.sheppard@univ-tours.fr
<u>Londres</u>	Sébastien SALBAYRE	sebastien.salbayre@univ-tours.fr
<u>Angleterre (hors Londres)</u>	Elizabeth SHEPPARD	elizabeth.sheppard@univ-tours.fr
Ecosse, Irlande du Nord (Ulster), République d'Irlande (Eire)	Joëlle POPINEAU	joelle.popineau@univ-tours.fr
Afrique du Sud, Asie (sauf Chine), Océanie	Guillaume CINGAL	guillaume.cingal@univ-tours.fr
Chine	Carine BERBÉRI	carine.berberi@univ-tours.fr
Amérique du Nord	Elizabeth SHEPPARD	elizabeth.sheppard@univ-tours.fr

Stages

Zones géographiques	Responsable	Adresse mail
Afrique, Asie, Océanie	Guillaume CINGAL	guillaume.cingal@univ-tours.fr
Europe	Anne URBANOWSKI	anne.urbanowski@univ-tours.fr
Amérique + autres zones géographiques	Elizabeth SHEPPARD	elizabeth.sheppard@univ-tours.fr
Stages effectués par les étudiants inscrits en LEA Anglais/FLE	Anne URBANOWSKI	anne.urbanowski@univ-tours.fr
Stages effectués en France par les étudiants étrangers inscrits en LEA	Carine BERBÉRI	carine.berberi@univ-tours.fr

Echanges Universitaires – Erasmus Entrants

Zones géographiques	Responsable	Adresse mail
Afrique du Sud, Asie, Océanie	Guillaume CINGAL	guillaume.cingal@univ-tours.fr
Angleterre	Guillaume CINGAL	guillaume.cingal@univ-tours.fr
Amérique du Nord + Chine	Anne URBANOWSKI	anne.urbanowski@univ-tours.fr
Autres zones géographiques (Ecosse, Irlande, Irlande du Nord, Europe)	Carine BERBÉRI	carine.berberi@univ-tours.fr

ALLEMAND

	Responsable	Adresse mail
Echanges erasmus université sortants	Emmanuelle TERRONES	emmanuelle.terrone@univ-tours.fr
Echanges université erasmus entrants	Ingrid RADEMACHER	ingrid.rademacher@univ-tours.fr
Stages	Emmanuelle TERRONES	emmanuelle.terrone@univ-tours.fr

ESPAGNOL

Echanges universitaires en Espagne – erasmus sortants

Universités	Responsable	Adresse mail
Las Palmas, Complutense Madrid, Huelva, Pamplona	Christophe DUBOIS	christophe.dubois@univ-tours.fr
Granada, Sevilla, Almeria, Alicante	Sortants : Angélique GOMEZ-MULLER	angelique.gomez-muller@univ-tours.fr
	Entrants : José Maria LOPEZ CASADO	jose.lopez@univ-tours.fr

Stages en Espagne

Zones géographiques	Responsable	Adresse mail
Zone 1 "Atlantique" (Asturies, Cantabria, Castilla La Mancha, Castilla y León, Comunidad de Madrid, Galicia, La Rioja, País Vasco)	Angélique GOMEZ-MULLER Charlotte ROUSSEAU	angelique.gomez-muller@univ-tours.fr charlotte.rousseau@univ-tours.fr
Zone 2 "Méditerranée" Andalucía, Aragón, Cataluña, Ceuta, Comunidad Valenciana, Extremadura, Islas Baleares, Islas Canarias, Melilla, Murcia, Navarra)	José Maria LOPEZ-CASADO ??	jose.lopez@univ-tours.fr ??
AMERIQUE LATINE Universités et stages professionnels	José Maria LOPEZ CASADO	jose.lopez@univ-tours.fr

ITALIEN

	Responsable	Adresse mail
Mobilités entrants et sortants université Bologne (Università di Bologna) ; Catane (Università degli Studi di Catania) ; Milan (IULM) ; Parme (Università degli Studi di Parma) ; Rome (Università degli Studi Roma Tre) ; Turin (Università degli Studi di Torino) ; Vérone (Università degli Studi di Verona)	Sabrina FERRARA	sabrina.ferrara@univ-tours.fr
Mobilités stage	Maria Teresa RICCI	maria.ricci@univ-tours.fr

A4 – Equipe pédagogique

Membres de l'équipe pédagogique de la mention Master LEA				
Nom Prénom	Qualité	Etablissement de rattachement ou entreprise	Equipe de rattachement	Section CNU
BAR Lionel	MCF Espagnol	Université de Tours	ICD	14
BIDEAU Alain	MCF Allemand	Université de Tours	CESR	12
BRÜHMÜLLER Jasmin	Vacataire Allemand	Université de Tours		12
CHAMPROUX Nathalie	PR Anglais	Université de Tours	ICD	11
DAHECH Samya	Enseignante contractuelle Espagnol	Université de Tours	ICD	14
DURAND Isabelle	Enseignante contractuelle Allemand Traductrice	Université de Tours		12
FERRARA Sabrina	MCF Italien	Université de Tours	CESR	14
FORIN Michel	PRAG Droit	Université de Tours		01
GARCIA MARKINA Yekaterina	MCF Espagnol	Université de Tours	ICD	14
GOMEZ-MULLER Angélique	MCF Espagnol	Université de Tours	ICD	14
LARGE Sophie	MCF Espagnol	Université de Tours	ICD	14
LELANDAIS Stéphane	PRAG Sciences économiques	Université de Tours		06
LOPEZ CASADO José Maria	PRAG Espagnol	Université de Tours		14
LIBRE Marc	PRAG Informatique	Université de Tours		05
POPINEAU Joëlle	MCF Anglais	Université de Tours	LLL	11
RICCI Maria Teresa	MCF Italien	Université de Tours	ICD	14
SHEPPARD Elizabeth	MCF Anglais	Université de Tours	ICD	11
TRAN Tri	MCF HDR Anglais	Université de Tours	ICD	11
URBANOSWKI Anne	MCF Anglais	Université de Tours	ICD	11

A 5 - Les stages en LEA et la procédure Pstage

Un étudiant ne peut commencer son stage qu'après la signature de la convention par toutes les parties. En conséquence, toutes les informations nécessaires à la saisie de la convention doivent être recueillies suffisamment en amont afin de permettre la saisie puis la signature de la convention avant le début du stage.

Pour les pays de langue espagnole, la procédure est particulière ; l'étudiant devra prendre rendez-vous avec l'enseignant responsable de la zone géographique concernée pour remplir la convention de stage.

COMMENT REMPLIR LA CONVENTION POUR LES STAGES OBLIGATOIRES :

Master 1 et Master 2 : le stage se déroule au 2ème semestre

Tout stage doit obligatoirement

- ▶ faire l'objet d'une convention entre la structure d'accueil, l'étudiant et l'Université ;
- ▶ ne pas être assimilé à un emploi (durée maximale de 6 mois)

L'Université met à votre disposition une application web, PSTAGE, qui vous permet de saisir et d'imprimer votre convention de stage en ligne.

PSTAGE est accessible dans votre Environnement Numérique de Travail dans l'onglet SCOLARITE.

Vous trouverez sur le site internet de l'université aux rubriques formation et orientation-insertion toutes les informations utiles et notamment le guide sur les stages.

AVANT TOUTE DEMARCHE, il faut demander l'accord de l'enseignant responsable lors d'un RDV

Certains stages ou missions ne sont pas autorisés (Hôtellerie, école de langues, etc).

- **Pour les stages à l'étranger (Master 1 ou / et Master 2), votre référent est le responsable de la zone géographique (cf tableau ci-dessous)**
- Pour les stages en France (Master 2 uniquement), votre référent est un enseignant titulaire de l'équipe pédagogique du Master, ou un intervenant professionnel.

Une fois cet accord obtenu, voici les **différentes étapes**, à respecter scrupuleusement, sur pstage.

Etape 1 - L'étudiant doit recueillir les informations nécessaires pour remplir la FICHE ENTREPRISE (disponible sur dans l'ENT ETUDIANT, Onglet « Scolarité », rubrique « Stages »).

Si nécessaire, l'étudiant peut se renseigner auprès du secrétariat LEA ou de l'enseignant responsable), ou contacter l'entreprise (date de début et de fin de stage, rémunération).

Etape 2 – L'étudiant transmet la fiche remplie (sur papier ou par mail) à l'enseignant responsable, qui peut ainsi valider définitivement le choix de l'entreprise et de la mission de stage.

Etape 3 – La fiche est transmise au Secrétariat LEA (Madame Patricia MSELLATI).

Etape 4 – Le secrétariat LEA :

- saisit la fiche entreprise dans le logiciel PSTAGE (chaque entreprise française possède un numéro Siret obligatoire pour cette saisie) ;
- et prévient l'étudiant (par mail) qu'il peut saisir sa convention dans l'ENT ETUDIANT, Onglet « Scolarité », rubrique « Stages ».

Etape 5 – L'étudiant remplit la convention dans l'ENT ETUDIANT, Onglet « Scolarité », rubrique « Stages ».

Etape 6 – L'étudiant imprime la convention, la signe et la transmet à l'entreprise pour obtenir les signatures exigées sur la convention.

La convention peut être envoyée scannée, par mail ; il n'y a pas obligation de tampon de l'entreprise, la signature (originale) suffit.

Etape 7 – La convention signée par l'entreprise est retournée au secrétariat LEA (Madame Msellati) qui imprime le nombre d'exemplaires demandés.

Etape 8 - L'enseignant r f rent signe les exemplaires (déjà signés par l'étudiant et l'entreprise).

Etape 9 – Le secrétariat LEA fait signer les conventions à M. le Directeur de l'UFR et récupère les exemplaires.

Etape 10 – Le secrétariat LEA valide la convention dans PSTAGE.

Etape 11 – Le secrétariat LEA transmet :

- *1 exemplaire à l'étudiant ;
 - *1 exemplaire à l'entreprise ;
 - *1 exemplaire au Service des Relations internationales ;
- et conserve un exemplaire dans le dossier pédagogique de l'étudiant.

DANS TOUS LES CAS IL FAUT FOURNIR LES DOCUMENTS SUIVANTS AU SECRETARIAT LEA

- 1 photocopie de la carte d'étudiant de l'année où s'effectue le stage
- 1 photocopie d'une attestation d'assurance « Responsabilité civile » + « Rapatriement »
- 1 enveloppe grand format à l'adresse de l'étudiant (avec affranchissement suffisant pour un envoi de 5 feuilles) ;
- 1 enveloppe grand format à l'adresse de l'entreprise (avec affranchissement suffisant pour un envoi de 5 feuilles) en fonction du pays de stage.

Sans ces documents, VOTRE CONVENTION NE SERA PAS TRAITEE !

B- PRESENTATION DU MASTER LEA CI

B1- Modalités de contrôle des connaissances, d'évaluation et règles de passage de l'Universit  de Tours applicables aux étudiants de Master

Modalités de contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances sont arrêtées dans chaque diplôme **au plus tard à la fin du premier mois de l'année universitaire** et ne peuvent être modifiées en cours d'année. Elles comportent obligatoirement le nombre d'épreuves, leur nature, leur coefficient et leur durée. Elles doivent être portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et rester accessibles jusqu'à l'issue de la session de rattrapage.

Dispositions exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles appréciées, au cas par cas, par le président ou par délégation par la vice- présidente CFVU « le contrôle continu pourrait être remplacé par un contrôle terminal, dont la nature sera à établir. De plus, si la maquette prévoit un examen terminal, ce dernier pourrait être remplacé par d'autres modalités de contrôle des connaissances qui seront définies en fonction des circonstances ». Ces dispositions devront être validées par les conseils compétents.

Art. 4 : Compensation – Capitalisation - Report de notes – Validation

- 1/ Il y a compensation entre les éléments constitutifs (EC) d'une unité d'enseignement ;
- 2/ Les éléments constitutifs auxquels l'étudiant a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisés. L'acquisition de l'élément constitutif emporte l'acquisition des crédits européens correspondants ;
- 3/ Il y a compensation entre les unités d'enseignement (UE) d'un même semestre ;
- 4/ Les unités d'enseignement auxquelles l'étudiant a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisées. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants (30 crédits par semestre) ;
- 5/ Si la moyenne de l'ensemble de ces unités est inférieure à 10/20, l'étudiant doit repasser tous les EC inférieurs à 10/20 dans les unités dont la note est inférieure à 10/20 ;
- 6/ La compensation est organisée sur le semestre sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités d'enseignement, pondérées par les coefficients. Cependant, pour les Masters prévoyant un mémoire d'initiation à la recherche ou un stage d'une durée supérieure à 2 mois, il n'y a pas de compensation, dans quelque sens que ce soit, entre la note de stage et/ou de mémoire individuel, et la note des autres unités ;
- 7/ Il n'y a aucune compensation entre les semestres ;
- 8 / Toute absence injustifiée à une de ces épreuves entraîne la défaillance à l'UE correspondante et au semestre correspondant. La défaillance empêche le calcul du résultat à l'épreuve, puis à l'UE, au semestre et donc à l'année, soit toute validation.

Art 5 : Organisation des sessions d'examens

Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées par semestre d'enseignement. Les mémoires, rapports de stage et projet tuteur  se déroulent en session unique. Cette organisation doit respecter le texte de référence sur le bornage de l'année universitaire conformément à la loi Protection Universelle Maladie (P.U.M.A.) du 1er janvier 2016.

Art. 6 : Jury

Un jury est nommé par année d'études.

Le jury délibère souverainement et arrête les notes des étudiants à l'issue de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE et la validation des semestres (en appliquant le cas échéant les règles de compensation cf. paragraphe concerné).

La composition du jury est affichée sur le lieu des épreuves des examens impérativement avant le début des épreuves.

Le redoublement de la première année de master des masters sélectionnant à l'entrée de la première année n'est pas de droit, sauf en cas de situation exceptionnelle décidée par le jury.
Le redoublement de la première année des masters sélectionnant à l'entrée de la deuxième année est de droit. Dans tous les cas, le redoublement de la deuxième année de master n'est pas de droit, sauf situation exceptionnelle décidée par le jury.

Art. 7 : Délivrance du diplôme

Le diplôme de master est délivré à l'issue des quatre semestres après délibération du jury, attribuant 120 crédits, sous réserve d'avoir validé l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère.

Le diplôme intermédiaire de maîtrise est délivré, sur demande de l'étudiant, sur la base de la moyenne des deux semestres de M1 et à condition que l'étudiant ait validé chacun des deux semestres, conférant 60 crédits ECTS.

Art. 8 : Mention

Une mention de réussite est attribuée sur chacun des quatre semestres de Master.

Une mention de réussite est attribuée à l'issue du master 1^{ère} année sur la base de la moyenne des deux semestres de M1 si l'étudiant quitte l'université.

La mention de réussite à l'issue du Master 2^{ me} année devra être calculée sur la base de la moyenne des quatre semestres de master.

Les seuils de mention sont les suivants :

Attribution de la mention Assez bien : moyenne générale égale ou supérieure à 12/20.

Attribution de la mention Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 14/20.

Attribution de la mention Très bien : moyenne générale égale ou supérieure à 16/20.

Art. 9 : Publication des résultats – Communication des copies

Les notes ne doivent pas être affichées nominativement. Elles ne peuvent être communiquées qu'à l'étudiant concerné.

Les résultats doivent faire l'objet d'un affichage anonyme portant le numéro de l'étudiant sans mention de son nom. Les résultats sont publiés sur l'environnement numérique de travail

Les étudiants ont droit sur leur demande, et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies d'examen et à un entretien individuel.

AVERTISSEMENT

L'Université constate un accroissement préoccupant des cas de plagiat commis par les étudiants, notamment à cause d'INTERNET.

L'attention des étudiants est appelée sur le fait que **le plagiat, qui consiste à présenter comme sien ce qui appartient à un autre, est assimilé à une fraude.**

Les auteurs de plagiat sont passibles de la Section disciplinaire et s'exposent aux sanctions prévues à l'article 40 du décret n°92-657 du 13 juillet 1992, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;

4° L'exclusion définitive de l'établissement ;

5° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

6° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur

B2- Description du Master LEA Commerce International

Parcours Commerce international (anciennement parcours Langues et Commerce International)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES : faire acquérir aux étudiants des compétences linguistiques (compréhension et expression écrites et orales, traduction, langue des affaires) par la maîtrise du français et de deux autres langues - Connaissances sur les civilisations, les sociétés, l'économie des différentes aires culturelles - Compétences pluridisciplinaires en droit, économie, marketing, gestion, management, techniques de commerce international - Capacité de conceptualisation, d'analyse et de synthèse - Organisation, autonomie, capacité de travail en équipe y compris en milieu interculturel.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS - DEBOUCHES

Tous les secteurs du commerce international qui nécessitent une bonne connaissance des langues : agro-alimentaire, industrie, services commerciaux des sociétés françaises ou étrangères travaillant à l'import/export, entreprises tertiaires (communication, marketing, logistique transports), banques (service commercial, service international).

Métiers les plus souvent exercés :

responsable service import/export; responsable marketing ; responsable administration des ventes ; assistant commercial, assistant export ; attaché commercial ; acheteur ; assistant logistique ; assistant de direction.

Résultats (2017-2018)

M1 Langues et commerce international : Effectifs : 29 - Taux de réussite : 96,3%

M2 Langues et commerce international : Effectifs : 28 - Taux de réussite : 100 %

B2.1- Maquette du Master 1 Semestre 7

SEMESTRE/UE	Coefficient	ECTS	Éléments pédagogiques	CM VHT Volume Horaire Etudiant	TD VHT
Semestre 7 (S7)					
UE 70- ANGLAIS	2	5		18	42
	1	1	70.1. Langue appliquée aux affaires	6	12
	2	2	70.2. Communication professionnelle écrite		18
	2	1	70.3. Communication professionnelle orale		12
	2	1	70.4 Approches culturelles	12	
UE 71 – LANGUE B Allemand ou espagnol ou italien	2	5		18	42
	1	1	71.1. Langue appliquée aux affaires	6	12
	2	2	71.2. Communication professionnelle écrite		18
	2	1	71.3. Communication professionnelle orale		12
	1	1	71.4 Approches culturelles	12	
UE72 - OUTILS INFORMATIQUES	2	5			42
	1	1	72.1. Communication d'entreprise (projet)		12
	1	2	72.2 Informatique		12
	1	2	72.3. Techniques de recherche de stage		18
UE 73 – DROIT	3	5		46	
	2	3	73.1 Droit + Interventions professionnelles	34	
	1	2	73.2. Europe sociale	12	
UE74 – ECONOMIE	3	5		46	
	2	3	74.1 Economie + Interventions professionnelles	34	
	1	2	74.2. Economie européenne	12	
UE75 –TECHNIQUES D'ENTREPRISES	3	5		46	
	2	3	75.1 Marketing + Interventions professionnelles	34	
	1	2	75.2 Gestion et stratégie fiscale – maîtrise des outils informatiques associés	12	
Total S7	15	30		174	126

UE 70- ANGLAIS

70.1. Langue appliquée aux affaires

Connaissances :  tudes de textes et de thèmes abordant l'actualité économique et commerciale du Royaume-Uni. Lexique spécialisé appliqué au monde des affaires.

70.2. Communication professionnelle écrite

Connaissances : techniques de rédaction, de résumé et de synthèse de documents à partir de sujets socio-économiques tirés de la presse anglo-saxonne contemporaine ou de documents authentiques d'entreprise.

70.3. Communication professionnelle orale

Connaissances : entraînement à l'expression orale sous forme d'exposés suivis de questions et de débats.

70.4 Approches culturelles

Connaissances : connaissance des traits essentiels des civilisations des pays anglophones, nécessaires à une négociation commerciale interculturelle

UE 71 – LANGUE B Allemand ou espagnol ou italien

71.1. Langue appliquée aux affaires

Connaissances :  tudes de textes et de thèmes abordant l'actualité économique et commerciale des pays de langue B. Lexique spécialisé appliqué au monde des affaires

71.2. Communication professionnelle écrite

Le cours développera les techniques de rédaction, de résumé et de synthèse de documents à partir de sujets socio-économiques tirés de la presse contemporaine ou de documents authentiques d'entreprise. On traitera de cas réels de gestion de crise, de conception de présentation d'un produit, de marketing, etc. Une partie du cours sera consacrée à la traduction spécialisée.

71.3. Communication professionnelle orale

Entraînement à l'expression orale suivant de cas spécifiques liés au monde de l'entreprise (fakes news, communication avec la presse, avec les institutions publiques, etc.)

71.4 Approches culturelles

Connaissances : connaissance des traits essentiels des civilisations des pays de langue B, nécessaires à une négociation commerciale interculturelle.

UE72 - OUTILS INFORMATIQUES

72.1. Communication d'entreprise (projet)

Ce cours aura vocation à familiariser l'étudiant.e avec les différents codes du monde professionnel, selon une variété de langages ( crit, oral, non-verbal), d'objets (lettres, CVs, cartes de visite...) ou de contextes de communication (téléphoniques, numériques, relations publiques).

72.2 Informatique

72.3. Techniques de recherche de stage

UE 73 – DROIT

73.1 Droit + Interventions professionnelles

Connaissances : droit du commerce international. Etude pratique de contrats internationaux.

73.2. Europe sociale

Connaissances : harmonisation européenne en matière de droit social. Politiques sociales de l'Union Européenne. Etude des différents systèmes sociaux européens.

UE74 – ECONOMIE

74.1 Economie + Interventions professionnelles

Connaissances : principales techniques financières internationales. Système financier et monétaire international.

74.2. Economie européenne

Connaissances : intégration économique, commerciale et monétaire. Politiques communautaires. Elargissement et perspectives de l'Union Européenne face aux enjeux du Brexit.

UE75 –TECHNIQUES D'ENTREPRISES

75.1 Marketing + Interventions professionnelles

Connaissances : marketing de base et marketing international. Approche des marchés étrangers et techniques de marketing mises en œuvre par l'entreprise dans un contexte international.

75.2 Gestion et stratégie fiscale – maîtrise des outils informatiques associés

Connaissances : gestion et stratégie fiscale des entreprises, en particulier sur le plan international. Présentation des logiques de construction et de fonctionnement des documents sociaux des entreprises. Maîtrise des outils informatiques associés.

B2.3- Modalités de contrôle de connaissances du Master 1 – semestre 7

Type de contrôle : CC : Contrôle Continu – ET : Examen Terminal

Type d'épreuve : E : Ecrit – O : Oral,

UNITES D'ENSEIGNEMENT Détailer éléments pédagogiques	ECTS	REGIME GENERAL						REGIME SPECIAL D'ETUDES			
		Session 1			Session 2			Session 1		Session 2	
		Type contrôle	Type d'épreuve	Coefficient	Type contrôle	Type d'épreuve	Coefficient	Type d'épreuve	Coefficient	Type d'épreuve	Coefficient
SEMESTRE 7	30										
UE 70- ANGLAIS	5			2			2		2		2
70.1. Langue appliquée aux affaires	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
70.2. Communication professionnelle écrite	2	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
70.3. Communication professionnelle orale	1	CC		2	ET	O	1	ET-O	1	ET-O	1
70.4 Approches culturelles	1	CC		2	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
UE 71 – LANGUE B Allemand ou espagnol ou italien	5			2			2		2		2
71.1. Langue appliquée aux affaires	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
71.2. Communication professionnelle écrite	2	CC		2	ET	E	2	ET-E	1	ET-E	1
71.3. Communication professionnelle orale	1	CC		2	ET	O	1	ET-O	1	ET-O	1
71.4 Approches culturelles	1	CC		2	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
UE72 - OUTILS INFORMATIQUES	5			2			2		2		2
72.1. Communication d'entreprise (projet)	1	CC		1	ET	E/0*	1	ET-O	1	ET-O	1
72.2 Informatique	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
72.3. Techniques de recherche de stage	2	CC		1	ET	E	2	ET-E	1	ET-E	1
UE 73 – DROIT	5			2			2		2		2
73.1 Droit + Interventions professionnelles	3	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
73.2. Europe sociale	2	CC		1	ET	E	2	ET-E	1	ET-E	1
UE74 – ECONOMIE	5			2			2		2		2
74.1 Economie + Interventions professionnelles	3	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
74.2. Economie européenne	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
UE75 –TECHNIQUES D'ENTREPRISES	5			2			2		2		2
75.1 Marketing + Interventions professionnelles	3	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
75.2 Gestion et stratégie fiscale – maîtrise des outils informatiques associés	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	2	ET-E	1
* selon le travail demandé à l'étudiant, celui-ci aura une note correspondant à un travail écrit ou à un exposé oral.											

B2.4- Maquette du Master 1 Semestre 8 (stage)

Semestre 8 (S8)	coef	ects	
UE80 – STAGE EN ENTREPRISE	15	30	
			Rapport de stage + fiche évaluation remplie par l'entreprise + soutenance Stage de 3 mois minimum 6 mois maximum
			Les stages sont choisis par l'étudiant en accord avec le responsable de la zone géographique concernée
Total S8	15	30	

B2.5- Modalités de contrôle de connaissances du Master 1 – semestre 8

Type de contrôle : CC : Contrôle Continu – ET : Examen Terminal

Type d'épreuve : E : Ecrit – O : Oral,

SEMESTRE 8	ects			coef		RSE	
UE80 – STAGE EN ENTREPRISE	30	ET	E	15		ET-E	15
		Rapport de stage + Fiche évaluation remplie par l'entreprise + soutenance				Rapport de stage + Fiche évaluation remplie par l'entreprise + soutenance	

B3- Présentation du Master 2 LEA CI

B3-1 Maquette du Master 2 Semestre 9

SEMESTRE/UE	Coefficient	ECTS	Eléments pédagogiques	CM VHT Volume Horaire Etudiant	TD VHT
Semestre 9 (S9)					
UE 90 – LANGUES, COMMUNICATION et OUTILS	4	6		24	64
	1	1	90.1 Techniques rédactionnelles		6
	2	2	90.2 Anglais économique et commercial	12	18
	2	1	90.3 Langue B des affaires	12	18
	1	1	90.4 Informatique		10
	1	1	90.5 Techniques d'entretien d'embauche		12
UE 91 – TECHNIQUES FINANCIERES ET BANCAIRES INTERNATIONALES / ASSURANCES	2	4		32	
	1	2	91.1 Financement des opérations internationales et gestion des risques	24	
	1	2	91.2 Assurance des opérations d'exportation	8	
UE 92 – FISCALITE ET DROIT	3	6		54	
	1	1	92.1 Fiscalité	8	
	2	1	92.2 Droit de la propriété industrielle et intellectuelle	8	
	2	2	92.3 Droit du commerce international et initiation au droit anglo-saxon	22	
	1	2	92.4 droit communautaire	16	
UE 93 – GESTION DES OPERATIONS INTERNATIONALES / LOGISTIQUE	3	6		54	
	2	2	93.1 Management et gestion financière à l'international	18	
	1	1	93.2 Logistique : <i>supply chain</i>	12	
	1	1	93.3 Logistique : douanes	12	
	1	2	93.4 organisation des entreprises	12	
UE 94 – NEGOCIATION ET VENTE	3	8		72	
	2	2	94.1 Négociation interculturelle	20	
	2	2	94.2 Connaissance des marchés et stratégie commerciale	20	
	3	3	94.3 Techniques de négociation : achat / vente	20	
	1	1	94.4 Administration des ventes	12	
Total S9	15	30		236	64

UE 90 – LANGUES, COMMUNICATION et OUTILS

90.1 Techniques rédactionnelles

Compétences : en français, savoir préparer et rédiger des contenus de communication. Maîtrise de la langue française et stylistique ; identification des registres de langue ; identification des types de communication. Savoir utiliser du matériel audiovisuel et informatique (traitement de texte, Powerpoint, etc).

90.2 Anglais économique et commercial

90.3 Langue B des affaires

90.4 Informatique

Connaissances : préparation à l'entrée active dans le monde professionnel par le rappel de compétences complexes dans la gestion de son travail ; traitement de texte, tableur, diaporama, utilisation d'intranet et de plateforme pour collaboration internet.

90.5 Techniques d'entretien d'embauche

Connaissances : simulations et prospection.

UE 91 – TECHNIQUES FINANCIERES ET BANCAIRES INTERNATIONALES / ASSURANCES

Compétences : analyser le marché national et international des produits et services, les besoins des consommateurs et la concurrence. Mettre en œuvre les techniques de paiement à l'international. Mettre en œuvre les techniques de couverture des risques de transport, non-paiement et change.

91.1 Financement des opérations internationales et gestion des risques

Connaissances : moyens et techniques de paiement. Financement à court terme. Crédits à moyen et à long terme. Financement des investissements à l'étranger. Risques de non-paiement. Risques de change. Risques liés aux taux d'intérêts.

91.2 Assurance des opérations d'exportation

Connaissances : différents risques. La COFACE et ses concurrents.

UE 92 – FISCALITE ET DROIT

Compétences : Mettre en œuvre les techniques fiscales et juridiques nécessaires aux échanges internationaux. Prospector à l'international. Négocier les contrats (prix, délais de livraison, modalités de paiement).

92.1 Fiscalité

Connaissances : fiscalité des entreprises. TVA. Conventions internationales. Fiscalité des ventes et prestations internationales.

92.2 Droit de la propriété industrielle et intellectuelle

Connaissances : règles de la propriété industrielle. L'INPI.

92.3 Droit du commerce international et initiation au droit anglo-saxon

Connaissances : vente internationale. Incoterms. Transport international. Différentes clauses affectant les contrats. Clauses de responsabilité. Différentes sortes de contrat. Règlement des conflits, arbitrage. Initiation au droit anglo-saxon.

92.4 Droit communautaire

Rôle des institutions européennes. La SE (société européenne). Le GEIE. Droit économique communautaire.

UE 93 – GESTION DES OPERATIONS INTERNATIONALES / LOGISTIQUE

Compétences : apporter un appui technique aux commerciaux. Conduire un projet. Coordonner l'activité d'une équipe, mener les actions de gestion des ressources humaines. Définir et suivre le budget d'une structure. Organiser la chaîne logistique. Appliquer la réglementation du transport de marchandises.

93.1 Management et gestion financière à l'international

Connaissances : analyse du bilan et des résultats de l'entreprise. Comptabilisation des opérations. A travers une simulation de gestion, les étudiants peuvent percevoir l'aspect managérial de la gestion d'une entreprise évoluant sur un marché international, et les conséquences de ce management sur la performance comptable de l'entreprise.

93.2 Logistique : *supply chain*

Connaissances : organisation des transports.

93.3 Logistique : douanes

Connaissances : fonctionnement des Douanes.

93.4 Organisation des entreprises

UE 94 – NEGOCIATION ET VENTE

Compétences : Mettre en œuvre les actions de relations publiques, de diffusion et de promotion de l'information dans un cadre interculturel. Représenter une entreprise sur un salon, une foire internationale. Recenser les sources documentaires et les mettre à jour. Prospector à l'international des clients/fournisseurs, négocier les contrats (prix, délais de livraison, modalités de paiement, couverture des risques). Réaliser la veille concurrentielle nationale et internationale. Enregistrer la commande, vérifier les conditions de réalisation, suivre les éléments de paiement.

94.1 Négociation interculturelle

Connaissances : compréhension des partenaires commerciaux.

94.2 Connaissance des marchés et stratégie commerciale

Connaissances : sources et techniques d'information pour l'entreprise, outils européens pour l'entreprise, approche socioculturelle des marchés et stratégie d'implantation.

94.3 Techniques de négociation : achat / vente

Connaissances : achat. Vente. Simulation et jeux de rôles, avec enregistrement et études des documents vidéo.

94.4 Administration des ventes - *Connaissances* : enregistrement et suivi des commandes.

B3-3 Modalités de contrôle des connaissances du M2 semestre 9

Type de contrôle : CC : Contrôle Continu – ET : Examen Terminal

Type d'épreuve : E : Ecrit – O : Oral,

UNITES D'ENSEIGNEMENT Détailier éléments pédagogiques	ECTS	REGIME GENERAL						REGIME SPECIAL D'ETUDES			
		Session 1			Session 2			Session 1		Session 2	
		Type contrôle	Type d'épreuve	Coefficient	Type contrôle	Type d'épreuve	Coefficient	Type d'épreuve	Coefficient	Type d'épreuve	Coefficient
SEMESTRE 9	30										
UE 90 – LANGUES, COMMUNICATION ET OUTILS	6			4			4		4		4
90.1 Techniques rédactionnelles	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
90.2 Anglais économique et commercial	2	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
90.3 Langue B des affaires	1	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
90.4 Informatique	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
90.5 Techniques d'entretien d'embauche	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
UE 91 – TECHNIQUES FINANCIERES ET BANCAIRES INTERNATIONALES / ASSURANCES	4			2			2		2		2
91.1 Financement des opérations internationales et gestion des risques	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
91.2 Assurance des opérations d'exportation	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
UE 92 – FISCALITE ET DROIT	6			3			3		3		3
92.1 Fiscalité	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
92.2 Droit de la propriété industrielle et intellectuelle	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
92.3 Droit du commerce international et initiation au droit anglo-saxon	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
92.4 Droit communautaire	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
UE 93 – GESTION DES OPERATIONS INTERNATIONALES / LOGISTIQUE	6			3			3		3		3
93.1 Management et gestion financière à l'international	2	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
93.2 Logistique : supply chain	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
93.3 Logistique : douanes	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
93.4 organisation des entreprises	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
UE 94 – NEGOCIATION ET VENTE	8			3			3		3		3
94.1 Négociation interculturelle	2	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
94.2 Connaissance des marchés et stratégie commerciale	2	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
94.3 Techniques de négociation : achat / vente	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
94.4 Administration des ventes	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1

B3-4 Maquette du M2 Semestre 10

Semestre 10 (S10)	coef	ects	
UE100 – STAGE EN ENTREPRISE	15	30	
			Rapport de stage + fiche évaluation remplie par l'entreprise + soutenance Stage de 6 mois maximum
			Les stages à l'étranger sont choisis par l'étudiant en accord avec le responsable de la zone géographique concernée Our la France, le référent universitaire est un enseignant de l'équipe pédagogique
Total S10	15	30	
Total année (S9+S10)	30	60	
Total Master	60	120	

B3-5 Modalités de contrôle des connaissances du M2 semestre 10

Type de contrôle : CC : Contrôle Continu – ET : Examen Terminal

Type d'épreuve : E : Ecrit – O : Oral

SEMESTRE 10	ects			coef	RSE	
SEMESTRE 10	30			15		
UE100 – STAGE EN ENTREPRISE	30	ET	E	15	ET-E	15
		Rapport de stage +				
		Fiche évaluation remplie par l'entreprise + soutenance				Rapport de stage + Fiche évaluation remplie par l'entreprise + soutenance

ABI : ABsence Injustifiée. Elle interdit le calcul de votre moyenne à la 1^{ère} session d'examen.

ABJ : ABsence Justifiée. Elle entraîne la note zéro, mais permet le calcul de votre moyenne.

ADM : ADMis.

AJ : Ajourné.

AJAC : AJourné et Autorisé à Continuer. Voir les informations sur le contrôle des connaissances.

APEC : Association Pour l'Emploi des Cadres.

B (Langue B) : en LEA, désigne la langue choisie en plus de l'anglais (allemand, espagnol, ou italien).

C2i : Certificat Informatique et Internet.

CA : Conseil d'Administration. C'est lui qui, avec le Président, dirige l'université.

CC : Contrôle Continu. (au moins deux contrôles au cours d'un semestre, pour la matière concernée).

CEVU : Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire. Soumet des propositions au CA et au Président sur l'organisation pédagogique de l'Université.

CLES : Certificat en Langue de l'Enseignement Supérieur, accrédité par le Ministère.

CLOUS : Centre Local des Œuvres Universitaires et Scolaires.

CM : Cours Magistral. Il peut regrouper un grand nombre d'étudiants.

COP : Conseiller d'Orientation Psychologue.

CRL : Centre de Ressources en Langues.

CROUS : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires.

CS : Conseil Scientifique. Soumet des propositions au CA et au Président sur l'organisation scientifique de l'Université.

E: Ecrit.

EC : Élément constitutif. On l'appelle aussi EP : Élément Pédagogique. Il s'agit d'une matière, d'un cours. Les EC ou EP sont regroupés en UE : Unités d'Enseignement.

ECTS: European Credits Transfer System ou crédits européens attribués à chaque matière. Un semestre complet apporte 30 ECTS. Une année se compose de 60 ECTS. Une Licence se compose de 180 ECTS.

ENT : Environnement Numérique de Travail. Espace personnel du site de l'université de Tours (cours en ligne, mails...)

EP : voir EC.

ET : Examen Terminal. Il s'agit de passer un seul contrôle, après la fin des cours d'un semestre

IUFM : Institut Universitaire de Formation des Maîtres.

L : Licence. L1 = 1^{ère} année de Licence, L2 = 2^e année de Licence, L3 = 3^e année de Licence.

LCI : Langues et Commerce International. Nom du Master qui représente la suite de la Licence LEA de TOURS.

LEA : Langues Etrangères Appliquées.

LMD : Licence – Master – Doctorat.

MCC : Modalités de Contrôle des Connaissances.

MOBIL : Module d'Orientation, de Bilan et d'Insertion en Licence. Il s'agit de séances de formation destinées à vous aider à préparer votre projet professionnel.

MOIP : Maison de l'Orientation et de l'Insertion Professionnelle. C'est le Service de l'Université qui peut vous aider dans vos choix universitaires et professionnels (60 rue du Plat d'Etain).

O : Oral.

PCE : Passeport Culturel Etudiant.

PEB : Prêt Entre Bibliothèques. La Bibliothèque Universitaire (SCD : Service Commun de Documentation) peut vous procurer des ouvrages non disponibles à Tours.

PRI : Parcours Relations Internationales. Voir le Livret.

R'PRO : Réseau Professionnel. A voir sur le site de l'Université de Tours.

RSE : Régime Spécial d'Etudes. Voir le Livret.

S : Semestre. S1 = 1^{er} semestre de L1, S2 = 2^e semestre de L1, S3 = 1^{er} semestre de L2, S4 = 2^e semestre de L2, S5 = 1^{er} semestre de L3, S6 = 2^e semestre de L3.

SUFÇO : Service Universitaire de la Formation Continue. Pour les personnes qui souhaitent reprendre leurs études après une interruption (60 rue du Plat d'Etain).

SUAPS : Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives.

SUMPPS : Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (60 rue du Plat d'Etain).

TD : Travaux Dirigés. Ils servent aux activités mettant vos connaissances en pratique (traduction, expression...).

TIC : Technologies de l'Information et de la Communication.

TOEIC: Test of English for International Communication. Certification internationale en anglais.

TOEFL: Test of English as a Foreign Language. Certification internationale en anglais.

TP : Travaux Pratiques. Se déroulent souvent en laboratoire d'informatique ou de langues.

UE : Unité d'Enseignement ou regroupement de matières.

UFR : Unité de Formation et de Recherche. Nom officiel d'une Faculté.