

# **Master LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES COMMERCE INTERNATIONAL**

**Année Universitaire 2019-2020**

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

<b>I- Présentation de la Faculté de Lettres et Langues</b>	<b>p. 3</b>
<b>II- Présentation générale des études</b>	<b>p. 5</b>
<b>A- Le déroulement de l'année universitaire</b> L'inscription administrative et l'inscription pédagogique Le régime particulier RSE Les examens	p. 5
<b>B- Le système LMD</b>	<b>p. 6</b>
<b>III- Les �tudes – MASTER Langues Etrangères Appliquées Commerce International (LEA CI)</b>	<b>p. 7</b>
<b>A- Présentation du département de LEA</b> A1- Renseignements pratiques A2 - Organisation des études – <b>Calendrier</b> du master LEA A3 - Echanges internationaux – Tableau des responsables par zones A4 – Equipe pédagogique A5 – Procédure Pstage en LEA	p. 7  p. 8 p. 9 p. 10 p. 11
<b>B- Présentation du Master LEA Commerce International</b> B1- Modalités de contrôle des connaissances, d'évaluation et des règles de passage (décret) 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 (stage) B2.5- Modalités de contrôle des connaissances du 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 (stage) B3.5- Modalités de contrôle des connaissances du M2 S10	p. 14 p. 17 p. 18 p. 19 p. 21 p. 22 p. 22  p. 23 p. 23 p. 24 p. 26 p. 27 p. 27
Abréviations générales et lexique	p. 28

## 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 30 000 étudiants inscrits en 2018-2019 dont **3 500** 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 64 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](mailto:scolarite.lettres@univ-tours.fr)

**CHOISY Laurence, 02 47 36 65 67**

**MASCHER Annie, 02 47 36 66 05**

**DESOEUVRE Stéphanie, 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
<b>Anglais</b>	Bureau 48	<a href="mailto:manuelle.bataille@univ-tours.fr">manuelle.bataille@univ-tours.fr</a> <a href="mailto:murielle.launay@univ-tours.fr">murielle.launay@univ-tours.fr</a>
<b>Allemand</b>	Bureau 48	<a href="mailto:fabienne.toulet@univ-tours.fr">fabienne.toulet@univ-tours.fr</a>
<b>Espagnol – Portugais</b>	Bureau 08	<a href="mailto:marie.ceccaldi@univ-tours.fr">marie.ceccaldi@univ-tours.fr</a>
<b>Droit-Langues</b>	Bureau 58	<a href="mailto:patricia.lacour@univ-tours.fr">patricia.lacour@univ-tours.fr</a> <a href="mailto:sylvie.lepourtois@univ-tours.fr">sylvie.lepourtois@univ-tours.fr</a>
<b>Italien</b>	Bureau 08	<a href="mailto:elodie.lepain@univ-tours.fr">elodie.lepain@univ-tours.fr</a>
<b>L.E.A</b> (Langues Etrangères Appliquées)	Bureau 25	<a href="mailto:aurelie.hannoun@univ-tours.fr">aurelie.hannoun@univ-tours.fr</a> <a href="mailto:celine.debot@univ-tours.fr">celine.debot@univ-tours.fr</a>
<b>Lettres</b>	Bureau 106 (1 <sup>er</sup> étage)	<a href="mailto:christine.climent@univ-tours.fr">christine.climent@univ-tours.fr</a>
<b>Sciences du langage</b>	Bureau 23	<a href="mailto:stephanie.fuseau@univ-tours.fr">stephanie.fuseau@univ-tours.fr</a>
<b>Sociolinguistique et Didactique des Langues</b>	Bureau 23	<a href="mailto:isabelle.aubert@univ-tours.fr">isabelle.aubert@univ-tours.fr</a>
<b><u>Modules libres</u></b>		
<b>P.R.I.</b> (Politique et relations Internationales) et <b>M.R.I</b> (Médias et Relations Internationales)	Bureau 58	<a href="mailto:sylvie.lepourtois@univ-tours.fr">sylvie.lepourtois@univ-tours.fr</a>
<b>Arts du Spectacle</b>	Bureau 106 (1 <sup>er</sup> étage)	<a href="mailto:rachel.regnier@univ-tours.fr">rachel.regnier@univ-tours.fr</a>
<b>Allemand</b>	Bureau 48	<a href="mailto:fabienne.toulet@univ-tours.fr">fabienne.toulet@univ-tours.fr</a>
<b>Italien</b>	Bureau 08	<a href="mailto:marie.ceccaldi@univ-tours.fr">marie.ceccaldi@univ-tours.fr</a>
<b>Cultures Méditerranéennes</b>	Bureau 48	<a href="mailto:fabienne.toulet@univ-tours.fr">fabienne.toulet@univ-tours.fr</a>
<b>Langues et Education et F.L.E.</b> (Français Langue Etrangère)	Bureau 23	<a href="mailto:isabelle.aubert@univ-tours.fr">isabelle.aubert@univ-tours.fr</a>
<b>Coordinatrice Echanges – Erasmus Site Tanneurs</b>	Bureau 201- 2 <sup>ème</sup> étage	<a href="mailto:marielle.avice@univ-tours.fr">marielle.avice@univ-tours.fr</a> <b>(pour les étudiants d'échange)</b>

## 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<sup>er</sup> 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**   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 et ne permet plus la validation du semestre et de l'année.**

**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**

Certaines catégories d'étudiants (*par exemple les salariés, en situation de handicap, chargés de famille, ...*) peuvent demander à être dispensées du contrôle continu.

Le R.S.E comprend de bénéficier d' **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 27 septembre 2019**. 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

### 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<sup> re</sup> et 2<sup> me</sup> années).

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

### III- Les Etudes de LEA

#### A- PRESENTATION DU DEPARTEMENT DE LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES

##### A1 – Renseignements pratiques

Direction du département de LEA <b>José Maria Lopez-Casado</b>  <a href="mailto:direction.lea@univ-tours.fr">direction.lea@univ-tours.fr</a> Bureau 135 – tél : 02 47 36 65 70	Direction du Master LEA <b>Joëlle Popineau</b>  <a href="mailto:Joelle.popineau@univ-tours.fr">Joelle.popineau@univ-tours.fr</a> Bureau 134 – tél : 02 47 36 66 40 Sur RDV et Permanences : lundi 13h-15h /mardi 14h-16h
--	--

#### Secrétariat pédagogique du Département de LEA - Bureau 25

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

<a href="mailto:celine.debot@univ-tours.fr">Céline DEBOT</a> Chargée des L1 et L3  Mail : <a href="mailto:celine.debot@univ-tours.fr">celine.debot@univ-tours.fr</a> Tél : 02 47 36 65 25 Fax : 02 47 36 66 76	<a href="mailto:aurelie.hannoun@univ-tours.fr">Aurélië HANNOUN</a> , Chargée des L2, L3, Master 1 et 2 CI  Mail : <a href="mailto:aurelie.hannoun@univ-tours.fr">aurelie.hannoun@univ-tours.fr</a> Tél : 02 47 36 65 71 Fax : 02 47 36 66 76
---	---

**A2 ▶ Calendrier universitaire du Master LEA 1 et 2 - 2019-2020**

Inscriptions pédagogiques	Du 2 au 10 septembre 2019
Soutenances de mémoires de fin d'études des Master 2 LCI	<b>Vendredi 6 septembre 2019</b> <b>Matin et après-midi</b> <b>18h – délibération et proclamation des résultats</b>
Début des cours du 1 <sup>er</sup> semestre Master 1	<b>A partir du 16 septembre 2019</b>
Master 2	<b>A partir du 9 septembre 2019</b>
<b>Réunion de rentrée Master 2</b>	<b>10h – lundi 9 septembre 2019 salle 64</b>
<b>Réunion de rentrée Master 1</b>	<b>9h30 – lundi 16 septembre 2019 salle 64</b>
Semaine de l'insertion professionnelle Université de Tours	Date à définir
Semaine interculturelité LEA	Semaine du 12 novembre 2019
Pause pédagogique	Du 28 octobre au 4 novembre 2019 au matin
Vacances de fin d'année (fermeture des sites d'enseignements)	Du 23 décembre 2019 au 5 janvier 2020
Examens du 1 <sup>er</sup> semestre master LEA CI	<i>Du 17 Décembre au 21 Décembre 2019</i>
Début des stages 2 <sup>nd</sup> semestre Master 1 et master 2	A partir de janvier 2020 Le stage doit obligatoirement commencer avant avril 2020
<b>Soutenances des rapports de stage de Master 1 (par langue)</b>	<b>Jeudi 11 juin 2020</b>
Rattrapages	Du 15 juin au 3 juillet 2020 inclus
Date de remise des rapports de stage M2	<b>Mercredi 19 août 2020</b>
<b>Soutenances des mémoires de fin d'études de Master 2</b>	<b>Vendredi 4 septembre 2020</b> (journée entière)

### A3 - Echanges internationaux

<b>ECHANGES INTERNATIONAUX</b> <b>Gestion générale des échanges en LEA : Carine BERBÉRI et Christophe DUBOIS</b> Universités et stage en entreprises - 2019 - 2020
--

#### ANGLAIS

##### 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 non francophones en France	Nathalie CHAMPROUX	nathalie.champroux@univ-tours.fr
Stages effectués en France par les étudiants (Chine)	Carine BERBÉRI	carine.berberi@univ-tours.fr

#### ALLEMAND

	Responsable	Adresse mail
Stages	Emmanuelle TERRONES	emmanuelle.terrones@univ-tours.fr

#### ESPAGNOL

Zones géographiques stage	Responsable	Adresse mail
<b>Zone 1</b> "Atlantique" (Asturies, Cantabrie, Castille La Manche, Castille y León, Communauté de Madrid, Galicie, La Rioja, Pays Basque)	José Maria LOPEZ-CASADO Sarah PORCHERON	jose.lopez@univ-tours.fr sarah.porcheron@univ-tours.fr
<b>Zone 2</b> "Méditerranée" Andalousie, Aragon, Catalogne, Ceuta, Communauté Valencienne, Extremadure, Iles Baléares, Iles Canaries, Melilla, Murcie, Navarre)	Angélique GOMEZ-MULLER Raphaël ROCHE	angelique.gomez-muller@univ-tours.fr raphael.roche@univ-tours.fr
<b>AMERIQUE LATINE</b> stages	Sophie LARGE	sophie.large@univ-tours.fr

#### ITALIEN

	Responsable	Adresse mail
<b>Mobilités stage</b>	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
BIDEAU Alain	MCF Allemand	Université de Tours	CESR	12
BRÜHMÜLLER Jasmin	Vacataire Allemand	Université de Tours		
CHAMPROUX Nathalie	PR Anglais	Université de Tours	ICD	11
DURAND Isabelle	Enseignante contractuelle Allemand	Université de Tours		
FERRARA Sabrina	MCF Italien	Université de Tours	CESR	14
FORIN Michel	PRAG Droit	Université de Tours		
GIBault Fabien	Enseignant contractuel Italien	Université de Tours		
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		
LOPEZ-CASADO José Maria	PRAG Espagnol	Université de Tours		
LIBRE Marc	PRAG Informatique	Université de Tours		
MACKENZIE Kerri	Lectrice anglais	Université de Tours		
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, à partir de janvier 2020.**

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.

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

Avant toute démarche, il convient de contacter votre référent :

- **pour les stages à l'étranger (Master 1), votre référent est le responsable de la zone géographique (cf tableau ci-dessous)**
- pour les stages de Master 2, **voire unique référent est la Responsable du Master, Joëlle Popineau.**

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 (Madame Hannoun) ou de la responsable du master (Madame Popineau), 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) au référent (soit le responsable de zone géographique pour le Master 1, soit la responsable du master pour le Master 2), 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 Hannoun).

**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 Hannoun) qui imprime le nombre d'exemplaires demandés.

**Etape 8** - L'enseignant référent signe les exemplaires (déjà signés par l'étudiant et l'entreprise).

**Pour le master 2, toutes les conventions sont signées par la Responsable du master Joëlle Popineau**

**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 (le cas échéant);

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'Université de Tours applicables aux étudiants de Master

Les présentes règles communes de contrôle des connaissances s'inscrivent dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants :

- [Arrêté du 9 avril 1997](#) relatif au diplôme d'études universitaires générales, licence et maîtrise ;
- [Arrêté du 25 avril 2002](#) relatif au diplôme national de master ;
- [Arrêté du 4 février 2014](#) fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de master ;
- [Décret n°2016-672 du 25 mai 2016](#) relatif au diplôme national de master ;
- [Loi n°2016-1828 du 23 décembre 2016](#) portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système LMD ;
- [Décret du 27 janvier 2017](#) portant création de la poursuite en master ;
- Décision de la CFVU du 27 juin 2019 et CA du 08 juillet 2019 ;
- [Arrêté du 30 juillet 2018](#) modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- [Arrêté du 30 juillet 2018](#) modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.

#### Art. 1 - Conditions d'accès

***La loi du 27 janvier 2017 rappelle que le master est un diplôme composé de quatre semestres, il repose sur un processus de recrutement à l'entrée dans le cursus.***

Conformément à la loi [no 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat](#), les établissements d'enseignement supérieur peuvent désormais fixer des capacités d'accueil pour l'accès à la première année du deuxième cycle. Les mentions Droit et Psychologie ne sont pas concernées et appliquent par dérogation une sélection en master 2<sup>ème</sup> année, l'accès en master 1<sup>ere</sup> année reste alors de droit pour tout étudiant titulaire de la licence ou d'un diplôme équivalent conférant 180 ECTS et dans la même mention et dans le même domaine.

Les établissements autorisés par l'Etat à délivrer le diplôme national de master doivent organiser un processus de recrutement conformément aux dispositions de l'article L. 612-6.

L'admission est alors subordonnée à l'examen du dossier du candidat et éventuellement à une audition. L'examen du dossier repose sur des critères d'appréciation des résultats académiques, de l'expérience professionnelle, et du diplôme de premier cycle obtenu.

La désignation des membres composant la commission de sélection doit faire l'objet d'une décision officielle par arrêté de nomination, signée du Directeur de la composante par délégation du président de l'université, comprenant la liste exhaustive de la-dite commission.

***Les membres sont issus de l'équipe pédagogique. La composition minimale est de trois membres dont au moins deux enseignants – chercheurs ou enseignants intervenants dans la-dite formation. Le responsable de la mention préside la commission finale.***

La composition de la commission est publique (art. L. 613-1 du Code de l'éducation). La liste signée par le président de la commission doit faire l'objet d'une publication sur le site internet de l'université à la rubrique concernant la sélection et d'un affichage dans les locaux de la formation concernée.

Les refus d'admission sont notifiés et motivés obligatoirement. En master 1, les motifs pour lesquels l'admission est refusée sont communiqués aux candidats qui en font la demande dans le mois qui suit la notification de ce refus. En master 2<sup>ème</sup> année, les motifs sont systématiquement communiqués.

Les délais et voie de recours doivent également figurer sur le courrier de refus.

Le Président de la commission est le responsable de la mention et préside la commission finale. Il comprend obligatoirement un responsable de chaque parcours. Chaque responsable de parcours organise des comités de sélection de dossiers.

## Art. 2 - Conditions d'inscription

---

Un étudiant de licence n'est pas autorisé à s'inscrire en Master 1<sup>ère</sup> année s'il n'a pas obtenu les 180 crédits nécessaires à l'obtention de sa licence.

Conformément au décret n°2016-672 du mai 2016 relatif au diplôme national de master, l'inscription d'un étudiant en deuxième année de master est subordonnée à la vérification que les unités d'enseignement déjà acquises en première année lui permettent de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du master. Cette vérification s'applique notamment aux étudiants qui, dans le même établissement, souhaitent s'inscrire en deuxième année d'une mention de master différente de la mention dans laquelle ils ont validé leur première année ainsi qu'aux étudiants qui changent d'établissement entre la première et la seconde année de master.

L'étudiant ayant obtenu 60 crédits ECTS en première année de master peut poursuivre de droit en seconde année de master dans la même mention et le cas échéant dans le même parcours.

## Art. 3 - Organisation des enseignements

---

Le diplôme de master sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits européens au-delà du grade de licence répartis sur deux années universitaires à raison de 30 crédits par semestre.

Un régime spécial d'études (RSE) comprenant notamment des aménagements pour le contrôle des connaissances est fixé, par diplôme, pour certaines catégories d'étudiants, notamment les étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou ayant des mandats électifs nationaux ou locaux, les étudiants inscrits en double cursus uniquement à l'université de Tours, les étudiants chargés de famille, les étudiants en situation de handicap, les sportifs de haut niveau et les étudiants engagés dans une formation artistique de haut niveau.

Les dispositions relatives au RSE font l'objet d'un développement figurant en annexe.

Un tableau détaillant les modalités de contrôle de connaissances, y compris celles relevant du régime spécial, (type d'épreuves, coefficients pour chaque élément constitutif et chaque unité d'enseignement), est complété et joint au tableau des enseignements.

## Art. 4 - Modalités de contrôle des connaissances (art. L. 613-1 du code de l'éducation)

---

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 seconde session.

### 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 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. 5 - 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 UE 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 semestres prévoyant un mémoire d'initiation à la recherche ou un stage d'une durée supérieure à 2 mois, la validation du semestre se fera à condition que l'étudiant ait obtenu :

- une note supérieure ou égale à 10/20 au stage ou au mémoire individuel ;
- une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble constitué des autres unités d'enseignement pondérée par les coefficients.

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.

#### Art. 6 - 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 1<sup>er</sup> janvier 2016.

#### Art. 7 - Jury (art. L613-1 du code de l' ducation)

---

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 en master n'est pas de droit, il est accordé par décision du jury.

#### Art. 8 - 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. 9 - 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<sup>ère</sup> année sur la base de la moyenne des deux semestres de M1 si l'étudiant quitte l'université ; chaque semestre sera affecté d'un coefficient 1.

La mention de réussite à l'issue du Master 2<sup>ème</sup> année devra être calculée sur la base de la moyenne des quatre semestres de master ; chaque semestre sera affecté d'un coefficient 1.

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. 10 - 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 anonymé portant le numéro de l'étudiant sans mention de son nom.

Les résultats sont publiés sur l'environnement numérique de travail.

Les résultats sont définitifs et ne peuvent en aucun cas être remis en cause sauf erreur matérielle dûment constatée par le jury.

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

**Responsable du Master : Joëlle Popineau**

### **Parcours 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 (2018-2019)

**M1 Langues et commerce international** : Effectifs : 33 - Taux de réussite : 96,3%

**M2 Langues et commerce international** : Effectifs : 30 - 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
<b>Semestre 7 (S7)</b>					
<b>UE 70- ANGLAIS</b>	<b>2</b>	<b>5</b>		<b>18</b>	<b>42</b>
	<b>1</b>	<b>1</b>	70.1. Langue économique et commerciale	<b>6</b>	<b>12</b>
	<b>2</b>	<b>2</b>	70.2. Communication professionnelle écrite		<b>18</b>
	<b>2</b>	<b>1</b>	70.3. Communication professionnelle orale		<b>12</b>
	<b>2</b>	<b>1</b>	70.4 Approches culturelles	<b>12</b>	
<b>UE 71 – LANGUE B Allemand ou espagnol ou italien</b>	<b>2</b>	<b>5</b>		<b>18</b>	<b>42</b>
	<b>1</b>	<b>1</b>	71.1. Langue appliquée aux affaires	<b>6</b>	<b>12</b>
	<b>2</b>	<b>2</b>	71.2. Communication professionnelle écrite		<b>18</b>
	<b>2</b>	<b>1</b>	71.3. Communication professionnelle orale		<b>12</b>
	<b>1</b>	<b>1</b>	71.4 Approches culturelles	<b>12</b>	
<b>UE72 - OUTILS INFORMATIQUES</b>	<b>2</b>	<b>5</b>			<b>42</b>
	<b>1</b>	<b>1</b>	72.1. Communication d'entreprise (projet)		<b>12</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	72.2 Informatique		<b>12</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	72.3. Techniques de recherche de stage		<b>18</b>
<b>UE 73 – DROIT</b>	<b>3</b>	<b>5</b>		<b>46</b>	
	<b>2</b>	<b>3</b>	73.1 Droit + Interventions professionnelles	<b>34</b>	
	<b>1</b>	<b>2</b>	73.2. Europe sociale	<b>12</b>	
<b>UE74 – ECONOMIE</b>	<b>3</b>	<b>5</b>		<b>46</b>	
	<b>2</b>	<b>3</b>	74.1 Economie + Interventions professionnelles	<b>34</b>	
	<b>1</b>	<b>2</b>	74.2. Economie européenne	<b>12</b>	
<b>UE75 –TECHNIQUES D'ENTREPRISES</b>	<b>3</b>	<b>5</b>		<b>46</b>	
	<b>2</b>	<b>3</b>	75.1 Marketing + Interventions professionnelles	<b>34</b>	
	<b>1</b>	<b>2</b>	75.2 Gestion et stratégie fiscale – maîtrise des outils informatiques associés	<b>12</b>	
<b>Total S7</b>	<b>15</b>	<b>30</b>		<b>174</b>	<b>126</b>

**UE 70- ANGLAIS**

## 70.1. Langue appliquée aux affaires

*Connaissances* : études 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* : études 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 consacré 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 (écrit, 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 diff erents syst emes sociaux européens.

**UE74 – ECONOMIE**

74.1 Economie + Interventions professionnelles

*Connaissances* : principales techniques financières internationales. Syst eme 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 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
<b>SEMESTRE 7</b>	<b>30</b>										
<b>UE 70- ANGLAIS</b>	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
<b>UE 71 – LANGUE B Allemand ou espagnol ou italien</b>	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
<b>UE72 - OUTILS INFORMATIQUES</b>	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
<b>UE 73 – DROIT</b>	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
<b>UE74 – ECONOMIE</b>	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
<b>UE75 –TECHNIQUES D'ENTREPRISES</b>	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
<b>Semestre 9 (S9)</b>					
<b>UE 90 – LANGUES, COMMUNICATION et OUTILS</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>24</b>	<b>64</b>
	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
<b>UE 91 – TECHNIQUES FINANCIERES ET BANCAIRES INTERNATIONALES / ASSURANCES</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>32</b>	
	1	2	91.1 Financement des opérations internationales et gestion des risques	24	
	1	2	91.2 Assurance des opérations d'exportation	8	
<b>UE 92 – FISCALITE ET DROIT</b>	<b>3</b>	<b>6</b>		<b>54</b>	
	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	
<b>UE 93 – GESTION DES OPERATIONS INTERNATIONALES / LOGISTIQUE</b>	<b>3</b>	<b>6</b>		<b>54</b>	
	2	2	93.1 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	
<b>UE 94 – NEGOCIATION ET VENTE</b>	<b>3</b>	<b>8</b>		<b>72</b>	
	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	
<b>Total S9</b>	<b>15</b>	<b>30</b>		<b>236</b>	<b>64</b>

**UE 90 – LANGUES, COMMUNICATION et OUTILS**

90.1 Techniques rédactionnelles (intervenante : Madame Joëlle Popineau)

*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 (intervenante : Madame Nathalie Champroux)

90.3 Langue B des affaires (Intervenants -langue espagnole des affaires: Monsieur José Maria Lopez-Casado ; langue italienne des affaires : Monsieur Fabien Gibault ; langue allemande des affaires :Madame Durand Isabelle).

90.4 Informatique (intervenant : Monsieur Bruno Foucher)

*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 (intervenant : Monsieur Julien Simarro)

*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 (intervenant : Monsieur Steeve Harrmann)

*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. Prospecter à l'international. Négocier les contrats (prix, délais de livraison, modalités de paiement).

92.1 Fiscalité (intervenant : Monsieur Christophe Angelopoulos)

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

92.2 Droit de la propriété industrielle et intellectuelle (intervenante : Madame Claudine Le Cloirec)

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

92.3 Droit du commerce international et initiation au droit anglo-saxon (intervenante : Madame Arzu Yilmaz)

*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 (intervenants : Monsieur Michel Forin ; Madame Elizabeth Sheppard)  
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 Gestion financière à l'international (intervenant : Monsieur Pierre Bertrand)

*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* (intervenante : Madame Mélanie Simonneau)

*Connaissances* : organisation des transports.

93.3 Logistique : douanes (Intervenants : Monsieur Stéphane Solecki, Madame Marie-Laure Madr )

*Connaissances* : fonctionnement des Douanes.

93.4 Organisation des entreprises (intervenante : Madame Mélanie Simonneau)

### **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 (Intervenant : Monsieur Hakim Dilmi)

*Connaissances* : compréhension des partenaires commerciaux.

94.2 Connaissance des marchés et stratégie commerciale (intervenant : Monsieur Bruno Foucher)

*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 (Intervenants : Monsieur Hakim Dilmi et Madame Albane de la Laurencie)

*Connaissances* : achat. Vente. Simulation et jeux de r les, avec enregistrement et études des documents vidéo.

94.4 Administration des ventes (intervenante : Madame Albane de la Laurencie)

*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 Détailler 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
<b>SEMESTRE 9</b>	<b>30</b>										
<b>UE 90 – LANGUES, COMMUNICATION ET OUTILS</b>	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
<b>UE 91 – TECHNIQUES FINANCIERES ET BANCAIRES INTERNATIONALES / ASSURANCES</b>	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
<b>UE 92 – FISCALITE ET DROIT</b>	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
<b>UE 93 – GESTION DES OPERATIONS INTERNATIONALES / LOGISTIQUE</b>	6			3			3		3		3
93.1 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
<b>UE 94 – NEGOCIATION ET VENTE</b>	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

<b>Semestre 10 (S10)</b>	<b>coef</b>	<b>ects</b>	
<b>UE100 – STAGE EN ENTREPRISE</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	
			<b>Rapport de stage + fiche évaluation remplie par l'entreprise + soutenance Stage de 6 mois maximum</b>
			<b>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</b>
<b>Total S10</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	
<b>Total année (S9+S10)</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	
<b>Total Master</b>	<b>60</b>	<b>120</b>	

### 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	
<b>SEMESTRE 10</b>	<b>30</b>			<b>15</b>		
<b>UE100 – STAGE EN ENTREPRISE</b>	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<sup> re</sup> 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   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 : Elément constitutif. On l'appelle aussi EP : Elément 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<sup> re</sup> année de Licence, L2 = 2<sup> e</sup> année de Licence, L3 = 3<sup> e</sup> 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<sup>er</sup> semestre de L1, S2 = 2<sup> </sup> semestre de L1, S3 = 1<sup>er</sup> semestre de L2, S4 = 2<sup> </sup> semestre de L2, S5 = 1<sup>er</sup> semestre de L3, S6 = 2<sup> </sup> semestre de L3.
- SUFCO : 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.