

**UFR des Lettres, Sciences du Langage et Arts**

**PARCOURS  
DE  
LICENCE  
SCIENCES DU LANGAGE**

**LICENCE 1**

**« PORTAIL 5 LANGAGES ET COMMUNICATION »**

**Année Universitaire 2019 - 2020**

**UFR des Lettres, Sciences du Langage et Arts  
Département des Sciences du Langage  
5, avenue Pierre Mendès-France  
69676 Bron Cedex**

**Site internet : <http://lesla.univ-lyon2.fr>  
Rubriques « Portails 1<sup>ère</sup> année »  
« Portail 5 Langues et Communication »**

# INFORMATIONS GENERALES

## **Responsables**

Direction du Département Denis VIGIER - [Denis.Vigier@univ-lyon2.fr](mailto:Denis.Vigier@univ-lyon2.fr)

Responsable de la 1<sup>ère</sup> année : Odile LE GUERN - [Odile.Lequern@univ-lyon2.fr](mailto:Odile.Lequern@univ-lyon2.fr)

Responsable de la 2<sup>ème</sup> année : Bruno MARTINIE - [Bruno.Martinie@univ-lyon2.fr](mailto:Bruno.Martinie@univ-lyon2.fr)

Responsables de la 3<sup>ème</sup> année : Anna GHIMENTON - [Anna.Ghimenton@univ-lyon2.fr](mailto:Anna.Ghimenton@univ-lyon2.fr)

Michel BERT - [Michel.Bert@univ-lyon2.fr](mailto:Michel.Bert@univ-lyon2.fr)

**N.B. Contacter** prioritairement le/la responsable d'année. Si la question est d'ordre plus général, celui-ci/celle-ci fera remonter la question à la Directrice du Département.

## Secrétariats

Secrétariat 1<sup>ère</sup> année du parcours de Licence :

Correspondant : **Mme Florence CELLIER**  
[Florence.Cellier@univ-lyon2.fr](mailto:Florence.Cellier@univ-lyon2.fr)

N° de téléphone : **04 78 77 26 20**  
Bureau : **108 – bâtiment B**

Secrétariat 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année du parcours de Licence :

Correspondant : **Mme Marie-Danielle DESRAYAUD**  
[Marie-Danielle.Desrayaud@univ-lyon2.fr](mailto:Marie-Danielle.Desrayaud@univ-lyon2.fr)

N° de téléphone : **04 78 77 24 73**  
Bureau : **106 – bâtiment B**

Horaires d'ouverture des secrétariats :

Lundi au Jeudi : **de 13h30 à 16h30**  
Vendredi : **de 9h00 à 12h00**

# **Règlement général de Scolarité**

**Licence  
2016-2020**

**Modifié à la CFVU du 15 juin 2018**

**Modifié à la CFVU du 16 décembre  
2016**

**(Applicable à partir du 23 janvier 2017)**

**Adopté à la CFVU du 18 mars 2016**

## I – DISPOSITIONS GENERALES

Les études conduisant au grade de Licence sont organisées en 6 semestres et coordonnées en unités d'enseignements (UE) capitalisables qui constituent un regroupement cohérent d'enseignements ou d'activités nommés Eléments Pédagogiques (EP).  
Des crédits européens (ECTS) sont affectés aux différents UE et EP.

### **Article 1er : organisation générale des parcours de Licence**

La 1ère année de licence (semestres 1 et 2) forme un portail composé de plusieurs disciplines. L'étudiant s'inscrit dans un portail ; cette inscription administrative est unique et annuelle. A partir du semestre 3, l'inscription se fait annuellement et par mention. Une double inscription est possible en distinguant l'inscription principale de l'inscription secondaire. Dans ce cas, l'UE transversale est validée dans la mention où l'étudiant est inscrit à titre principal. L'université ne garantit pas la compatibilité des enseignements, ni des examens. L'étudiant devra privilégier la validation de sa licence principale et ne pourra prétendre à aucun aménagement de son emploi du temps, ni à aucune session d'examen supplémentaire. L'inscription administrative est considérée régulière suite à l'édition du certificat de scolarité (qui intervient après paiement des frais d'inscription et production des pièces justificatives).

### **Article 2 : validation du parcours de formation**

Les semestres, les unités d'enseignement et les éléments pédagogiques validés (par une moyenne supérieure ou égale à 10/20) sont définitivement acquis et capitalisables *conformément à l'art. 13 de l'arrêté du 1er août 2011 relatif à la Licence.*

La compensation est organisée sur le semestre sur la base de la moyenne générale des UE composant ce semestre. La compensation annuelle entre les deux semestres de l'année d'étude est obligatoire *conformément à l'article 16 de l'arrêté du 1er août 2011 relatif à la Licence.*

#### Semestre :

Un semestre est définitivement validé :

- par capitalisation, lorsque la note obtenue est supérieure ou égale à 10/20.
  - par compensation entre UE, lorsqu'une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 entre les moyennes obtenues pour chacune des UE affectée de son coefficient respectif a été atteinte.
- Quand une ou plusieurs UE ont été validées antérieurement (capitalisation, validation d'acquis), la moyenne est calculée sur l'ensemble des UE, celles antérieurement acquises et celles nouvellement acquises pour le semestre considéré. Une UE acquise par équivalence entre dans le système de compensation à hauteur de la note attribuée par la commission pédagogique (10/20 par défaut).

Un semestre validé vaut 30 crédits européens.

#### Unités d'enseignement (UE) :

Une UE est définitivement validée :

- par capitalisation, lorsque chacun des EP la constituant a été validé,
- par compensation entre EP, sans note éliminatoire, lorsque la moyenne générale est supérieure ou égale à 10/20.

Dans le cas où un semestre n'est pas validé, l'enregistrement des crédits européens correspondants à chaque UE capitalisée est néanmoins effectué.

### **Élément pédagogique (EP) :**

Un élément pédagogique (EP) est définitivement acquis dès lors que la note obtenue par l'étudiant est supérieure ou égale à 10/20. Il donne droit à des ECTS.

### **Modalité de contrôle des connaissances (MCC) :**

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par les deux modes de contrôle combinés.

Le contrôle continu est organisé durant les semestres d'enseignement. Il est constitué d'épreuves dont l'organisation et la fréquence sont laissées à la libre appréciation de l'enseignant et précisées en début d'année (avec un minimum de 2 évaluations). Il ne fait pas nécessairement l'objet de convocation et n'est pas inscrit dans le calendrier des examens. L'assiduité est obligatoire, elle fait partie intégrante de l'évaluation.

Les épreuves prévues en contrôle terminal se déroulent pendant la session d'examen inscrite au calendrier universitaire.

Les modalités de contrôle des connaissances doivent être communiquées aux étudiants dans le mois qui suit le début des cours.

### **Enseignements diffusés en ligne : règles à respecter**

Certains enseignements sont diffusés sur les sites et services en ligne de l'Université Lumière Lyon2 hébergés sur le domaine univ-lyon2.fr. Les droits d'utilisation des enseignements en ligne sont régis par les termes de la licence *creative commons* « Attribution – Pas d'Utilisation Commerciale – Pas de Modification ». Cette licence permet aux étudiants de partager, reproduire, distribuer et communiquer les contenus à condition de ne pas les modifier, de ne pas les utiliser à des fins commerciales et de citer leurs auteurs.

### **Article 3 : absences, assiduité (article modifié par la CFVU du 16/12/2016)**

L'assiduité est obligatoire, y compris pour les enseignements dispensés en ligne.

La présence en TD doit être vérifiée et formalisée par l'enseignant.e. Toute absence devra faire l'objet d'un document, indiquant son motif légitime\*, communiqué à l'enseignant.e et/ou au secrétariat.

Tout.e étudiant.e non dispensé.e d'assiduité à cet enseignement, est déclaré.e **ABI** à la première session d'examen, dès la 2ème absence constatée et injustifiée dans un TD. L'étudiant.e pourra se présenter à l'examen de 2° session.

### **En cas d'absence aux épreuves de contrôle continu ou d'examen terminal :**

1/ Si l'EP est validé par un examen terminal\*\* :

L'absence se traduit par la saisie d'une absence dans l'application de gestion. L'indication saisie au résultat varie selon que l'absence a été justifiée et formalisée par un document administratif communiqué au secrétariat dans un délai de 8 jours à partir du 1er jour d'absence. Un **ABJ** sera alors saisi pour une absence justifiée et un **ABI** pour une absence injustifiée.

2/ Si l'EP est validé par un contrôle continu\*\* :

Dans le cadre du contrôle continu, toute absence injustifiée à une des épreuves de contrôle continu entraîne l'absence de note (ABI) pour cette épreuve.

En revanche, en cas d'absence justifiée, il appartient au responsable de l'élément pédagogique de déterminer la manière dont cette absence est prise en compte.

Si les absences concernent l'ensemble des épreuves de CC, les mêmes indications que pour un examen terminal (ABJ ou ABI) seront portées au résultat de cet enseignement.

Rappel : l'étudiant.e ne peut être exclu d'un TD en raison de ses absences.

Néanmoins, en cas de défaillance constatée à un EP (élément pédagogique ou enseignement) en fin de session, le jury aura la possibilité de permettre le calcul de la compensation à l'UE en mettant zéro à l'EP concerné.

\*Les motifs réputés légitimes sont : l'absence pour maladie, l'absence pour participation à une compétition sportive universitaire, l'absence en raison d'un évènement exceptionnel et non prévisible, ou d'un empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, les autres motifs seront appréciés par l'enseignant.e et l'autorité administrative.

**\*\* Contrôle continu ou CC** : il se déroule pendant les séances d'enseignement, doit comporter plusieurs épreuves ou évaluations, et peut être combiné avec une épreuve d'examen terminal. Les étudiant.es dispensé.es d'assiduité, les étudiant.es qui ont eu plus de deux absences en TD, sur décision de l'enseignant.e, ne peuvent plus être évalué.es de cette façon.

**Examen Terminal ou ET** : il se déroule pendant la session d'examen prévue au calendrier universitaire, il peut concerner les étudiant.es dispensé.es d'assiduité, tou.tes les étudiant.es de cet enseignement dès lors qu'il s'agisse d'un seul examen, ou d'une combinaison avec le CC.

#### **Article 4 : conseil de perfectionnement**

Des conseils de perfectionnement réunissant des représentants des enseignants-chercheurs, des enseignants, des personnels BIATSS, des étudiants et du monde professionnel sont mis en place. Ils sont chargés de mettre en place un ou des dispositifs d'évaluation (voir cadre national des formations, arrêté du 22 janvier 2014, article 5).

#### **Article 5 : la césure**

La circulaire n° 2015-122 du 22 juillet 2015 instaure une possibilité de césure au cours du cursus de l'étudiant à l'université.

Le dispositif et la procédure règlementant la demande de césure sont décrits en annexe 3 et ont été validés par la CFVU du 12 février 2016.

## **II - LES EXAMENS ET LES JURYS**

*Une charte des examens est jointe en annexe 1 au présent règlement général de scolarité.*

#### **Article 1er : sessions d'examen**

Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées pour chaque semestre.

La première session est organisée prioritairement en contrôle continu. La notation de contrôle continu est le résultat d'épreuves de natures diverses (interrogations écrites ou orales, épreuves écrites communes effectuées pendant les semaines de cours, etc...), avec un minimum de deux notes attribuées, et évaluées sur l'ensemble du semestre.

Les épreuves terminales se déroulent sous forme d'épreuves écrites et/ou orales, pendant la session d'examen prévue au calendrier universitaire, et conformément aux Modalités de Contrôle des Connaissances votées en début de chaque année universitaire. Les épreuves écrites du contrôle terminal sont prévues avec des copies anonymées.

La seconde session se déroule sous forme d'épreuves écrites anonymes ou orales. L'accès à la seconde session ne peut être refusé en cas d'absence à la première session.

En cas d'échec à la première session et de non validation d'une UE, l'étudiant ne peut repasser à la seconde session du même semestre que les éléments pédagogiques pour lesquels il n'a pas obtenu la moyenne. Les notes supérieures ou égales à la moyenne sont conservées pour la deuxième session.

Pour les UE non validées à la première session, les étudiants ont le choix de se présenter ou non à la deuxième session pour les éléments pédagogiques pour lesquels ils n'ont pas obtenu la moyenne.

En cas de non présentation à la deuxième session, la note de l'élément pédagogique obtenue en première session est automatiquement prise en compte. En cas de présentation à la deuxième session, la meilleure des deux notes est retenue pour la délibération de jury.

## **Article 2 : le jury**

L'équipe pédagogique en charge d'une UE valide les notes attribuées au titre de la session considérée. La moyenne obtenue entre dans le calcul de la compensation semestrielle affectée d'un coefficient égal au nombre de crédits qui lui sont attachés.

Le Président du jury, son suppléant et les membres du jury sont nommés par arrêté du Président de l'université.

*Art. 18 de l'arrêté du 1er août 2011 relatif à la licence :*

*« Leur composition comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement ».*

L'arrêté fait l'objet d'un affichage avant le commencement des épreuves.

## **Article 3 : validation de parcours**

A l'issue d'une session d'examens et pour chaque mention des domaines de Licence, le doyen ou le directeur de la composante de rattachement, par délégation du Président de l'Université, est chargé au vu des décisions de jury :

- d'arrêter la liste des étudiants admis aux différents semestres,
- d'arrêter la liste des étudiants admis à s'inscrire en année supérieure,
- d'arrêter la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme.

## **Article 4 : progression dans le parcours Licence, statut d'AJAC (Ajourné Autorisé à Composer)**

- Tout étudiant qui n'aurait pas validé son année universitaire en L1 (Portail) peut être autorisé par le jury à continuer dans l'année supérieure (soit en L2), s'il a acquis sur les 2 semestres de ladite année universitaire au moins 48 ECTS (soit 8 UE sur 10). En conséquence, il devra valider l'année suivante en priorité les UE manquantes de L1.

- Tout étudiant qui n'aurait pas validé sa 2<sup>o</sup> année de licence (L2), peut être autorisé par le jury à continuer dans l'année supérieure (soit en L3), s'il a acquis sur la dite année 50 ECTS (soit 10 UE sur 12). En conséquence, il devra valider l'année suivante les UE manquantes de L2 en priorité. L'étudiant ne peut prétendre à cette décision s'il n'a pas validé les 60 ECTS de 1<sup>ère</sup> année.



## **Article 5 : délivrance du diplôme**

La Licence est délivrée lorsque l'étudiant a validé les 180 crédits européens de Licence.  
Le DEUG peut être obtenu sur demande dès lors que l'étudiant a validé les 120 ECTS des semestres 1 à 4.

## **Article 6 : Mention de Licence**

Les résultats globaux des semestres 5 et 6 donnent lieu à une mention en fonction de la moyenne des notes obtenues à ces semestres :

- à partir de 16 : mention très bien
- à partir de 14 : mention bien
- à partir de 12 : mention assez-bien

## **III - LE REGIME SPECIAL D'ETUDES (RSE)**

Le régime spécial d'études prévoit l'aménagement des emplois du temps. Si un aménagement n'est pas possible, la dispense d'assiduité (totale ou partielle) est proposée, sur demande aux étudiants, notamment ceux :

- exerçant une activité professionnelle (au moins de 17,5H/semaine)
- chargés de famille ;
- ♣ assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante (élus des conseils de l'établissement, élus nationaux, membres des organisations étudiantes engagés dans des fonctions à responsabilités, élus au CROUS, ...)
- handicapés (cf. annexe II) ;
- bénéficiant du statut de sportif de haut niveau, musicien de haut niveau, ou inscrits dans la classe danse-études du Pôle universitaire lyonnais.

Les étudiants bénéficiant d'une dispense d'assiduité reçoivent, par courrier et/ou par mail une convocation aux épreuves des examens pour chacune des deux sessions.

### Précisions quant à la dispense d'assiduité

La dispense d'assiduité est une modalité du régime spécial d'étude.

Les étudiants concernés par une dispense d'assiduité doivent impérativement établir une demande par semestre auprès de leur service de scolarité au plus tard à la fin de la troisième semaine de cours du semestre concerné (ou du 1er semestre pour les demandes de dispense totale). L'imprimé de demande de dispense d'assiduité est à retirer auprès du secrétariat de scolarité ou à télécharger sur le site web de l'UFR.

Pour les étudiants dispensés d'assiduité, le contrôle des connaissances est organisé en examen terminal.

Les étudiants dispensés d'assiduité ne peuvent en aucun cas passer les épreuves de contrôle continu pour lesquelles la dispense d'assiduité a été demandée.

La dispense d'assiduité ne concerne que les travaux dirigés et non les cours magistraux. La composante de rattachement est compétente, pour ce qui la concerne, afin d'accorder cette dispense.

Pour l'UE transversale, le Centre de langue (CDL) est compétent pour la demande dans l'EP langue,

l'Institut de la communication (ICOM) est compétent pour les TIC.

L'UFR de rattachement est seule compétente dans le cas d'une demande de dispense d'assiduité totale, mais doit en informer le CDL et l'ICOM pour les EP les concernant.

## **Annexe 1 : CHARTE DES EXAMENS**

Adoptée par le Conseil d'Administration du 13 décembre 2002 sur avis favorable du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire,

Mise à jour suite aux modifications du règlement général de scolarité adopté lors du CA du 24 juin 2005,

Adoptée au Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire du 20 septembre 2013.

Adoptée à la Commission de la formation et de la Vie Universitaire (CFVU) du 18 mars 2016

Les modalités de contrôle des connaissances sont obligatoirement arrêtées et portées à la connaissance des étudiants, au plus tard un mois après le début des enseignements et ne peuvent en aucun cas être modifiées en cours d'année. C'est pourquoi, il est impératif que les documents relatifs aux modalités de contrôle des connaissances remis aux étudiants soient conformes au règlement général de scolarité et au règlement particulier de chacun des diplômes adopté par la CFVU.

L'organisation et le déroulement des épreuves des examens sont placés sous la responsabilité du Président du Jury.

### **ORGANISATION DES EXAMENS**

#### **I - CONVOCATION DES CANDIDATS AUX EXAMENS**

La convocation aux épreuves des examens sera réalisée par voie d'affichage, et tout autre moyen de communication. Elle comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve. Une convocation individuelle sera adressée par courrier postal et/ou par mail aux étudiants dispensés d'assiduité.

Le délai entre l'affichage (tenant lieu de convocation) et l'examen ne pourra en aucun cas être inférieur à deux semaines, (1) sauf en cas de force majeure.

Un calendrier des épreuves devra être publié dans un délai de quinze jours avant le début du déroulement des examens terminaux.

(1) Ajout voté au CA du 20/11/2009

## **II - ROLES RESPECTIFS DES ENSEIGNANTS ET DU PERSONNEL ADMINISTRATIF**

L'enseignant responsable de l'élément pédagogique est responsable de la forme, de la nature et de l'acheminement du sujet donné. Ce sujet est remis dactylographié au secrétariat concerné. Le délai de remise des sujets, fixé par la composante, est au minimum de huit jours avant l'épreuve.

L'enseignant peut proposer plusieurs sujets au choix (notamment aux catégories d'étudiants bénéficiant du Régime Spécial d'Etude).

Les surveillances sont assurées exclusivement par le personnel enseignant (titulaire et non titulaire).

Il précise sur le sujet les documents (dictionnaire...) ou matériels (calculatrices...) autorisés, ainsi que le nom, la durée et la date de l'épreuve. En l'absence de toute mention, il sera considéré qu'aucun document ou matériel n'est autorisé.

Il est tenu d'être présent sur les lieux de l'examen pendant l'épreuve. En cas d'empêchement, il désigne un représentant enseignant qualifié et indique les coordonnées (adresse, numéro de téléphone) permettant de le joindre et les modalités de remise des copies pendant l'épreuve.

### **Le personnel administratif**

Le personnel administratif est responsable du bon déroulement administratif de l'examen.

A cette fin :

- il reproduit les sujets d'examen et en assure la confidentialité jusqu'à la date d'examen ;
- il prépare les copies et les feuilles de brouillon de couleurs différentes ;
- il fournit la liste d'émargement ;
- il met en oeuvre les dispositions nécessaires et adaptées aux étudiants en situation de handicap.
- Afin d'assurer le bon déroulement des épreuves, il doit être présent au secrétariat 30 minutes avant le début des examens.

## **III – DEROULEMENT DES EPREUVES**

Le Doyen ou le Directeur d'Institut est responsable du bon fonctionnement des examens. A cette fin, il doit prendre toutes mesures nécessaires.

Chaque épreuve est placée sous la responsabilité du président du jury. Le président du jury ou l'enseignant qu'il a désigné pour le représenter est compétent pour prendre toute disposition nécessaire au bon déroulement de l'épreuve. Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'un tiers temps supplémentaire de composition et/ou d'autres dispositions spéciales en leur faveur.

## **Surveillance des salles d'examen :**

Les surveillants sont informés par le secrétariat des conditions particulières dont bénéficient certains étudiants au moins 15 jours avant la date des épreuves.

Un calendrier de surveillance des examens est établi par la composante. Chaque fois que cela s'avère possible, les enseignants de la discipline assurent en priorité la surveillance des épreuves d'examen.

Au-delà de cinquante étudiants, la salle comprend obligatoirement un minimum de deux surveillants dont l'un de la discipline sera désigné par le président du jury comme responsable de salle (mention en sera faite sur le procès-verbal d'examen).

Au-delà de cent étudiants, il faudra prévoir au minimum trois surveillants dont l'un sera nécessairement le responsable du sujet ou son représentant qualifié.

Pour les épreuves orales, l'examineur est seul avec l'étudiant : il devra obligatoirement respecter le caractère public de ces épreuves et donc tenir les portes de la salle ouvertes.

Pour les épreuves écrites, les surveillants doivent obligatoirement :

- être présents dans la salle d'examen quinze minutes au moins avant le début de l'épreuve ;
- s'assurer de la préparation matérielle de la salle ;
- garantir la durée prévue de l'épreuve ;
- rappeler les règles de déroulement des examens ;
- veiller à la distribution de papier brouillon de couleur différente (règle du un sur deux) afin d'éviter les fraudes ;
- vérifier l'identité des candidats ;
- établir un procès-verbal d'examen.

## **Copies des épreuves écrites :**

Les copies des épreuves écrites des examens terminaux sont rendues anonymes avant la correction.

## **Accès des candidats aux salles d'examen :**

L'accès à la salle d'examen est autorisé à tout candidat retardataire qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets uniquement si ce retard n'excède pas le tiers de la durée de l'épreuve.

Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné. De plus, la mention du retard et des circonstances seront portées sur le procès-verbal d'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter momentanément ou définitivement la salle avant la fin du tiers de la durée de composition, une fois les sujets distribués (même s'il rend une copie blanche).

Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un. Ils devront remettre leur copie au surveillant, qui la leur restituera à leur retour.

Il n'y aura pas de nouvelle épreuve pour un étudiant retardataire.

La compatibilité entre les épreuves d'examen est garantie pour la licence. Dans le cas d'un double cursus, et en cas d'incompatibilité horaires entre les épreuves, la composante de l'enseignement second peut organiser une épreuve de remplacement dans la mesure de ses possibilités. Sinon, l'étudiant aura accès à la 2<sup>o</sup> session pour terminer de valider son second cursus.

## **Droits et devoirs de l'étudiant face à l'examen :**

L'étudiant doit :

- composer personnellement et seul (sauf disposition contraire),
- n'utiliser que le matériel autorisé,
- ne pas troubler le bon déroulement de l'épreuve,
- respecter le délai (prévu précédemment selon la durée de l'épreuve) pour pouvoir quitter la salle.

Etablissement du procès-verbal d'examen

A l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent obligatoirement remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figure en particulier :

- le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents,
- le nombre de copies remises,
- le cas échéant, les observations ou incidents constatés pendant l'examen.

Ils doivent également remettre au responsable de l'épreuve ou au secrétariat :

- le procès-verbal renseigné, signé par les surveillants,
- la liste d'appel et d'émargement.

## IV - FRAUDES AUX EXAMENS

### Prévention des fraudes

Une surveillance active et continue, avec observation ferme, constitue un moyen efficace de dissuasion.

Les surveillants rappellent au début de l'épreuve les consignes relatives à la discipline de l'examen :

interdiction de fumer dans la salle d'examen, de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve, arrêt des téléphones portables, dépôt des sacs et des vêtements lourds et encombrants à l'entrée de la salle ou en bout de rangée, ....

Toute fraude commise lors d'un examen peut entraîner pour le coupable la nullité de l'examen.

Il peut être l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à un diplôme ou titre délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.

Conduite à tenir par les surveillants en cas de fraude (décret du 13 juillet 1992) :

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle devra :

- prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen de l'étudiant pris en flagrant délit de fraude,

- saisir le ou les documents ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits

- dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procès-verbal

- porter la fraude à la connaissance du Président de Jury et du Doyen qui pourront saisir le Président de l'Université, qui pourra la soumettre à la section disciplinaire du Conseil d'Administration

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le Doyen ou Directeur, ou par défaut par l'enseignant responsable.

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen sa copie est traitée comme celle des autres candidats. Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement ait statué. Le Doyen ou Directeur informe les services administratifs concernés et l'étudiant qu'il n'est pas admis à se réinscrire avant la décision de la section disciplinaire.

### **Instruction de la fraude :**

Elle relève de la section disciplinaire du Conseil d'Administration.

Son Président est saisi de la fraude : il reçoit le rapport des faits et les pièces justificatives. Celui-ci transmet copie de ce rapport à chacune des personnes poursuivies.

## **V - VALIDATION ET RESULTATS**

### **Transmission et traitement des notes :**

Chaque correcteur remet l'ensemble des copies corrigées au secrétariat concerné dans un délai raisonnable fixé par la composante afin de préparer les délibérations.

Les notes des correcteurs ne constituant que des actes préparatoires à la décision du jury, il convient de ne pas les divulguer avant cette délibération. Si cette divulgation est nécessaire pour des motifs d'ordre pédagogique, il convient d'informer les étudiants que cette publication est sous réserve de la délibération du jury. Les opérations matérielles précédant et suivant la réunion du jury sont assurées par le secrétariat sous la responsabilité du Président du Jury.

### **Délibération du jury**

- une convocation est envoyée par le Président du Jury aux membres du jury précisant la date et le lieu de la délibération.

- le nom du Président, la composition et la date de réunion du jury sont communiqués aux Etudiants.

- le jury se réunit à chaque session et délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats : lui seul pourra procéder aux modifications de notes.



A l'issue de la délibération, les membres du jury présents émargent. Les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiants le cas échéant par voie d'affichage.

Le document affiché ne doit comporter aucune rature qui ne soit contresignée par le Président du Jury. Il doit être daté et signé par le président du jury.

Le relevé de notes de l'étudiant est mis à sa disposition sur Internet au plus tard dans les 8 jours qui suivent les délibérations du jury.

#### Communication des résultats et contentieux (arrêté du 12 mai 1992)

Les étudiants ont droit sur leur demande et dans les 15 jours qui suivent la réunion du jury à la communication de leurs copies. A cette fin, après l'affichage des résultats, un calendrier des permanences établi en concertation par le personnel administratif et les enseignants est affiché pour permettre aux étudiants de consulter leur copie d'examen.

Pour consulter leurs copies, les étudiants doivent se rendre à la permanence assurée par un ou plusieurs enseignants. En cas de force majeure et sur présentation d'un justificatif officiel, un étudiant peut demander au secrétariat par écrit à voir sa copie. Un rendez-vous peut être pris avec l'enseignant dans le délai d'un mois à compter de sa demande écrite. S'il n'est pas possible de respecter ce délai, l'étudiant devra recevoir un courrier lui exposant les raisons du retard.

L'étudiant a également le droit, à sa demande, à un entretien avec un enseignant et/ou le président du jury.

Toute contestation de résultats ou rectification de note après affichage des résultats doit être adressée au Président du Jury.

Dans tous les cas, le délai d'appel éventuel au Président du Jury en cas d'erreur matérielle ne peut être supérieur à deux mois après l'affichage.

La présente Charte sera affichée dans les composantes, sur le site web de l'Université, et annexée au règlement général de scolarité de l'Université.

## **Annexe 2 : Dispositions en faveur des étudiants en situation de handicap**

### **CONTEXTE JURIDIQUE :**

Loi n° 2005-102 du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

Décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap

Charte Université/handicap du 7 septembre 2007

- . Circulaire médecine préventive n° 2012-0008 du 04/03/2010
- . Circulaire n°2011-220 du 27/12/2011 sur les aménagements des examens et concours
- . Arrêté du 15 février 2012 relatif aux dispenses d'examens
- . Charte Université/Handicap du 4 mai 2012

Ministère de l'enseignement supérieur et de la Recherche, Ministère du travail, de l'emploi et de la santé, Ministère des cohésions sociales et de la solidarité et la CPU (la Conférence des Présidents d'Universités)

- . Loi du 22 juillet 2013 – Schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap

Dans ce contexte, l'étudiant en situation de handicap peut demander à bénéficier d'un plan de compensation du handicap adapté à sa situation individuelle.

Ce plan de compensation peut comprendre selon la situation de l'étudiant, un aménagement des études et/ou des examens par la mise en oeuvre de moyens techniques et/ou humains dont dispose la Mission Handicap et en cohérence avec la situation de l'étudiant, pour rétablir l'égalité des chances, et faciliter l'accès au savoir.

## **PROCEDURE :**

L'étudiant doit prendre contact avec la Mission handicap et le SUMPPS.

**IMPERATIVEMENT** avant le 15 octobre (dernier délai) pour les examens et contrôles de l'année universitaire en cours, et avant le 15 février (dernier délai) pour les examens du second semestre et rattrapages.

Aucune dérogation à ces dates ne pourra être acceptée.

La Mission handicap définit avec l'étudiant un plan de compensation du handicap personnalisé à partir des besoins de l'étudiant, de l'avis du médecin du SUMPPS, de l'attestation d'aménagements de l'année précédente ou tout autre document non médical utile.

Si le plan de compensation prévoit un aménagement des épreuves et des examens, celui-ci sera précisé sur la notification d'aménagements, seul document attestant la nécessité de bénéficier de mesures compensatoires.

Organisation des examens et contrôles continus :

L'étudiant doit communiquer sa notification d'aménagements à l'ensemble de ses enseignants dès les premiers cours, afin que ceux-ci puissent prendre en compte les aménagements de compensation lors des épreuves de contrôle continu.

L'étudiant doit également transmettre sa notification d'aménagements aux différentes scolarités de sa formation afin que les aménagements de compensation puissent être prévus et mis en place pour les examens terminaux.

## **REGIME SPECIAL D'ETUDE (RSE) :**

L'étudiant en situation de handicap peut solliciter un RSE. Les différentes modalités du RSE sont les suivantes :

- \* Aménagement de l'emploi du temps
- \* Conservation des notes épreuve par épreuve ou unité par unité pendant un maximum de 5 ans
- \* Passage des épreuves sur plusieurs sessions
- \* Etalement du cursus
- \* Absences justifiées : l'étudiant pourra suivre les TD malgré des absences récurrentes et imprévisibles. Dans ce cas c'est à l'étudiant de prendre contact avec l'enseignant pour connaître les modalités de son évaluation.

\* Dispense d'assiduité pour raison médicale, selon les modalités de la dispense d'assiduité fixées pages 5 et 6, « Partie III - Le régime spécial d'études (RSE) - Précisions quant à la dispense d'assiduité »

## **EQUIPE PLURIELLE :**

Lorsque la situation particulière de l'étudiant(e) en situation de handicap le requiert il est possible de réunir l'équipe plurielle. Composée de membres du SUMPPS, de la Mission handicap, de représentants de l'équipe pédagogique et administrative (mais aussi de représentants du SCUIO-IP, du SUAPS, du Service culturel, du Crous, de la MDPH, ou de tout autre intervenant pertinent) l'équipe plurielle est un élément clé dans le dispositif d'accompagnement des étudiants en situation de handicap.

Chacun des acteurs du dispositif peut demander la réunion de l'équipe plurielle afin d'harmoniser l'accompagnement de l'étudiant en situation de handicap.

## **UTILISATION DE MATERIEL SPECIFIQUE :**

Comme le prévoit la circulaire n°2011-220 du 27-12-2011 - Examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur – Organisation pour les candidats présentant un handicap, « Le candidat qui utilise habituellement un matériel spécifique doit prévoir l'utilisation de son propre matériel (machine à écrire en braille, micro-ordinateur, etc.) muni des logiciels ad hoc, pouvant inclure un correcteur d'orthographe, sauf pour les épreuves visant à évaluer les compétences en orthographe. Lorsque le candidat ne peut apporter son propre matériel, le service organisateur de l'examen ou du concours, informé lors de la demande d'aménagements, met à la disposition du candidat ledit matériel.»

L'étudiant en situation de handicap dont le plan de compensation prévoit l'utilisation d'un matériel spécifique personnel doit signer une attestation sur l'honneur concernant son utilisation.

## **IMPORTANT :**

La loi du 11 février 2005, rappelle les droits fondamentaux des personnes en situation de handicap et donne une définition du handicap : « Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

En conséquence, les étudiants en incapacités temporaires (blessure invalidante, virus,...) ne relèvent pas d'un accompagnement par la Mission handicap.

### **Annexe 3 : Année de césure**

(CIRCULAIRE N°2015-122 DU 22 JUILLET 2015)

#### **Procédure votée à la CFVU le 12/02/2016.**

Dans le cadre de la mise en oeuvre d'une période de césure au bénéfice des étudiants de l'Université Lumière Lyon2, selon les éléments de la circulaire citée en objet, et comme suite aux échanges menés avec les autres universités lyonnaises et stéphanoises, la procédure ci-dessous est mise en place à l'université Lumière Lyon2.

Une année de césure peut être demandée au cours de son cursus universitaire par tout étudiant de l'université.

#### **Cadre fixé par la circulaire pour organiser cette période de césure :**

- La période de césure devra s'organiser sur une période d'un semestre, ou de deux semestres consécutifs, soit sur la même année universitaire, soit sur deux années différentes.
- Si un étudiant peut solliciter une période de césure en début de cursus (dans le cadre d'un diplôme national ou d'établissement), il ne peut bénéficier de ce dispositif à l'issue de sa diplomation, sauf à ce qu'il ait été admis à poursuivre ses études dans un autre diplôme au sein de l'université.
- Pendant la période de césure, l'étudiant ne peut se présenter aux examens pour le semestre ou l'année concernée, il ne peut pas y avoir validation d'unités d'enseignements durant cette période,
- L'étudiant ne peut pas se voir imposer par l'établissement une période de césure dans son cursus universitaire.

#### **Formalités pour l'étudiant dans le cadre d'une demande de césure :**

Toute demande doit être déposée, par le biais d'un formulaire, au service des études-pole scolarité générale, selon le calendrier suivant :

- . Pour le premier semestre ou pour l'année universitaire entière : entre le 15 juin et le 31 août.
- . Pour le deuxième semestre : entre le 15 novembre et le 31 décembre.

Le non-respect de ce calendrier pourra justifier un refus de la demande de césure.

L'étudiant précisera dans sa demande le projet qu'il poursuit sur cette période de césure, et qui peut consister en :

- . Une expérience professionnelle en rapport ou non avec la formation
- . Création d'entreprise/d'activité en rapport ou non avec sa formation
- . Un service civique, un engagement volontaire associatif, en France ou à l'étranger
- . Un stage en milieu professionnel (si un semestre demandé est adossé à 200h de formation),
- . Tout autre projet personnel de l'étudiant (engagement associatif, mandat électif, etc...).

## **Procédure d'accord d'une période de césure**

La période de césure est accordée sur demande de l'étudiant par le Président de l'Université, et par délégation par le Vice-présidente chargé de la Formation et de la Vie Universitaire, sur avis du Directeur de la composante et du responsable pédagogique dans laquelle est organisé le diplôme dans le cadre duquel la césure est sollicitée par l'étudiant. Si la demande de césure consiste en un stage et se déroule sur un seul semestre, le pôle Stage et insertion (SCUIO-IP) sera consulté pour avis avant validation définitive.

La décision, lorsqu'elle est favorable, précise la formation dans laquelle l'étudiant sera admis à s'inscrire ou à se réinscrire à l'issue de la période de césure. Pour déterminer cette formation, l'université applique les règles de progression définies par le code de l'éducation et complétées le cas échéant par les règles d'ordre général en interne.

En cas de décision défavorable, l'étudiant peut solliciter le réexamen de sa demande par recours gracieux. La décision suite au recours gracieux sera rendue après avis de la commission permanente qui assure la représentation des étudiants, issue de la CFVU.

Il convient de noter que dans le cas d'une césure impliquant notamment un séjour à l'étranger, l'université est en droit de s'opposer à la césure demandée dans le cas où la destination ou le projet même de l'étudiant lui fait courir un danger particulier (cas des pays identifiés par le Ministère des affaires étrangères comme présentant un risque pour la sécurité des personnes).

Dans tous les cas où une césure est accordée, l'étudiant sera alerté du fait qu'il doit se conformer aux recommandations du Ministère des affaires étrangères s'agissant de la situation du pays dans lequel il se trouve durant sa période de césure.

## **Inscription administrative à l'université dans le cadre d'une période de césure**

L'étudiant qui se voit accorder le bénéfice d'une période de césure sera inscrit à l'université au titre de l'année et/ou du semestre du diplôme pour lequel il est admis à s'inscrire.

Ainsi, un étudiant ne peut bénéficier d'une année de césure que s'il peut s'inscrire à l'université pour poursuivre son cursus. Sont notamment exclus du dispositif :

- . les étudiants exclus de l'université ou de tout établissement d'enseignement supérieur sur décision disciplinaire pour tout ou partie de la période pour laquelle ils demanderaient une césure.
- . les étudiants ayant épuisé leur droit à inscription universitaire pour le diplôme et pour l'année concernés.
- . les étudiants qui ne seraient pas admis à s'inscrire dans la formation pour laquelle il demande une césure (cas des filières sélectives).

L'étudiant inscrit bénéficie, pendant sa période de césure, des services de l'université (accès au service commun de documentation, médecine préventive, accueil du SCUIO-IP, activités sportives et culturelles, etc...).

## **Droits d'inscription universitaire**

Dans le cas d'une période de césure, l'étudiant acquitte les droits d'inscriptions universitaires afférents à l'année universitaire en cours, au regard de l'accompagnement proposé et des services à sa disposition.

Par ailleurs, un étudiant qui choisirait de solliciter une césure à cheval sur deux années universitaires

(2<sup>e</sup> semestre N / 1<sup>er</sup> semestre N+1) devra s'acquitter des droits d'inscriptions, pour chacune des deux années universitaires. Il lui appartiendra de prendre toutes les mesures nécessaires à sa réinscription pour la deuxième année universitaire, dans le respect du calendrier des inscriptions universitaires

Les exonérations de droits d'inscriptions pour les étudiants boursiers notamment sont applicables aux inscriptions universitaires dans le cadre d'une période de césure.

## **Affiliation à la sécurité sociale**

Tout étudiant inscrit dans le cadre d'une période de césure devra s'acquitter de la cotisation pour la sécurité sociale étudiante (215€ pour 2015-2016), sauf s'il peut justifier d'une situation personnelle qui le dispense ou l'exonère de cette cotisation (ex : contrat de travail pour toute l'année universitaire).

En tout état de cause, les services de l'Université lui apporteront les informations utiles, élaborées avec l'aide des organismes de sécurité sociale, pour s'assurer de sa couverture à travers une documentation disponible.

## **Accompagnement de l'étudiant dans le cadre d'une période de césure**

L'étudiant inscrit à l'université dans le cadre d'une période de césure peut prétendre à un accompagnement personnalisé par le SCUIO-IP ou le référent pédagogique désigné par la composante dont il aura préalablement obtenu l'accord.

Au terme de son année de césure, il pourra notamment bénéficier d'un bilan de compétences, et les compétences acquises seront reconnues par leur inscription au supplément au diplôme. Les périodes de césure ne font pas en revanche l'objet d'attribution de crédits ECTS.

L'étudiant restera en contact avec l'université durant sa période de césure par l'intermédiaire du secrétariat de scolarité du diplôme concerné, ou via une page dédiée du site web (avec formulaire en cascade permettant de cibler la demande et le service concerné.)

Dans le cadre spécifique d'une césure impliquant la réalisation d'un stage, il est nécessaire de rappeler que le projet de stage doit être abouti au moment de la demande de césure (voir infra).

## **Période de césure et maintien du droit à bourse**

L'étudiant peut bénéficier du maintien du droit à bourse, à sa demande et sous réserve de ne pas avoir épuisé ses droits en la matière.

Dans le cas d'une césure impliquant le suivi d'une autre formation, au sein de l'université ou d'un autre établissement, le maintien au droit de bourse de l'étudiant est soumis aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation. La formation doit notamment relever de la compétence du ministre chargé de l'enseignement supérieur conduisant à un diplôme national de l'enseignement supérieur ou être habilitée à recevoir des boursiers.

Dans les autres cas, le droit à bourse peut être maintenu sur décision de l'établissement, en fonction de la relation entre la thématique de la césure et la formation dispensée au sein de l'établissement.

La demande de maintien au droit à bourse est examinée après avis du directeur de la composante concernée par l'autorité habilitée à rendre la décision d'accord de la césure, conjointement à la demande de césure de l'étudiant.

Lorsque le droit à bourse est maintenu, celui-ci entre dans le décompte du nombre total de droits à bourse ouverts à l'étudiant au titre de chaque cursus.

## **Réalisation d'un stage dans le cadre d'une période de césure**

Il est rappelé que conformément à la réglementation en vigueur, un stage ne peut excéder une durée de six mois, et ne peut être réalisé que dans le cadre d'une formation impliquant un minimum annuel de 200 heures d'enseignement.

De ce fait, il n'est pas possible de bénéficier d'une période de césure sur une année universitaire entière pour réaliser un stage.

Ainsi, une période de césure pour réaliser un stage ne peut être que semestrielle, sans pouvoir excéder 6 mois et dès lors que l'étudiant suit durant l'autre semestre de l'année universitaire un cursus avec un volume d'au moins deux cents heures de formation. Cela interdit donc la possibilité d'effectuer un semestre de césure « stage » suivi d'un semestre de stage inclus dans le cursus concerné (et réciproquement) au sein d'une même année universitaire.

Le projet de stage devra être finalisé (accord de l'enseignant désigné comme tuteur pédagogique) au moment du dépôt de la demande de césure. En revanche, la convention de stage ne pourra être signée par l'ensemble des parties qu'une fois la césure accordée.



**Mise à disposition des documents :**

Ce document sera annexé au règlement de scolarité et mise à disposition avec le formulaire sur le web de l'université.

**Date de mise à disposition du formulaire :**

- du 1<sup>er</sup> juin au 25 août pour une demande de césure pour l'année universitaire ou pour le 1<sup>er</sup> semestre.
- du 1<sup>er</sup> novembre au 15 décembre pour une demande pour le 2<sup>ème</sup> semestre.

## AVIS

### À tou-te-s les étudiant-e-s de Sciences du Langage (quelle que soit l'année d'inscription dans le cursus)

La rédaction de textes (copies, dossiers, mémoires, ...) obéit à des règles que tou-te-s les étudiant-e-s sont censé-e-s connaître et appliquer. Certaines fautes élémentaires sont considérées comme inadmissibles dans les Collèges et les Lycées. Elles le restent à l'Université et sont incompatibles avec l'obtention d'un quelconque diplôme. Elles sont en outre discriminatoires dans tous les concours. Il est donc dans l'intérêt de tous d'y remédier, ce à quoi un minimum d'attention devrait suffire.

Voici quelques fautes récurrentes et inacceptables :

- signes de ponctuation en début de ligne (virgules, etc.) ;
- absence d'accents sur les lettres qui en prennent ou accentuations indues ;
- apostrophes en fin de ligne (qu', d', l', s', c', ...) ;
- coupes de mots en milieu de syllabe ;
- fautes d'orthographe concernant les noms propres des auteurs figurant dans la bibliographie, les concepts linguistiques inscrits au programme, ainsi que tous les mots figurant dans le libellé des sujets ;
- fautes d'accord répétées en genre et en nombre ;
- confusions entre les verbes être et avoir, entre les infinitifs et les participes passés, entre a et à, ce et se, etc. ;
- absence de phrases.

Tout cela témoigne d'une rédaction non surveillée et doit pouvoir être facilement évité.

À l'expérience, il apparaît également utile de préciser que sur le plan du contenu :

- les contradictions au sein d'un même texte sont d'un effet déplorable, ainsi que les absurdités et l'agglomérat non explicité de concepts sans rapport les uns avec les autres ;
- les réponses doivent avoir un rapport avec la question posée, et ce, dans leur intégralité ;
- enfin il est souhaitable de porter une attention particulière aux connecteurs (donc, en effet, car...) qui sont indispensables au suivi du discours, mais dont l'emploi à mauvais escient nuit gravement au sens.

La notation tiendra compte du respect de ces consignes dont aucune discipline universitaire ne saurait admettre la transgression, et tout spécialement les Sciences du Langage où de telles fautes témoignent à elles seules d'une incompétence à dire quoi que ce soit en la matière.

Dorénavant à partir de dix fautes, trois points seront systématiquement retirés à la note obtenue (décision prise à l'unanimité des présents lors de la réunion de département du 17 mars 2004).

# 1<sup>ère</sup> Année - Portail 5 Langages et Communication

## Tableau des enseignements proposés

SEMESTRE 1 (Septembre → Décembre = 12 semaines)			
ENSEIGNEMENTS	CM	TD	Crédits ECTS
<b>UE Sciences du Langage (1J05UEA1)</b>			<b>6</b>
Approche Contemporaine des Langues et des Cultures (1J05A011-CM)	21H		
Sémiotique Concepts et Notions (1J05A031-CM)	21H		
<b>UE LETTRES APPLIQUEES (1J05UEB1)</b>			<b>6</b>
Cultures Politiques et Littérature XIX <sup>ème</sup> siècle (1J05B011-CM)	21H		
Pratiques d'écriture Littéraire (1J05B021-TD)		21H	
<b>UE INFORMATION - COMMUNICATION (1J05UEC1)</b>			<b>6</b>
Introduction à la Communication (1J05C011-CM)	21H		
Lecture Critique de l'Actualité (1J05C021-TD)		19,25H	
<b>UE INFORMATIQUE – INITIATION (1J05UED1)</b>			<b>6</b>
Algorithmique et Programmation (1J05D011-CM)	21H		
Algorithmique et Programmation (1J05D021-TD)		19,25H	
<b>UE TRANSVERSALE 1 (1J05UET1)</b>			<b>6</b>
<p><b>Langue transversale obligatoire au choix (1JTRCLE1-TD)</b></p> <p>Anglais - Allemand - Italien - Espagnol - Catalan Portugais - Arabe - Chinois - Russe - Suédois</p> <p>* FLE : Français Langue Etrangère (uniquement pour les étudiants non francophones)</p> <p>** INTERCOMPREHENSION : L'intercompréhension permet d'apprendre à comprendre les différentes langues romanes simultanément et de communiquer avec les étudiants étrangers en s'exprimant chacun dans sa langue maternelle</p>		21H	
Méthodologie (1JTRM051-TD)		21H	
TIC (Période d'intégration (1JTRTIC1-CM)	1,75H		
TIC (Période d'intégration (1JTRTIC1-TD)		1,75H	
<b>Etudiant en mobilité : chaque enseignement pédagogique (EP) donne</b>			<b>5</b>

# 1<sup>ère</sup> Année - Portail 5 Langages et Communication

## Tableau des enseignements proposés

<b>SEMESTRE 2 (JANVIER → AVRIL = 12 semaines)</b>			
<b>ENSEIGNEMENTS</b>	<b>CM</b>	<b>TD</b>	<b>Crédits ECTS</b>
<b><i>UE Sciences du Langage (1J05UEA2)</i></b>			<b>6</b>
Sémiotique Analyse de Corpus en Situation (1J05A032-TD)		21H	
Analyse Linguistique des Textes Médiatiques (1J05A022-TD)		21H	
<b><i>UE LETTRES APPLIQUEES (1J05UEB2)</i></b>			<b>6</b>
Cultures Politiques et Littérature XX <sup>ème</sup> siècle (1J05B012-CM)	21H		
Littérature et Arts Visuels (1J05B022-TD)		21H	
<b><i>UE INFORMATION - COMMUNICATION (1J05UEC2)</i></b>			<b>6</b>
Acteurs et Objets de l'Information et de la Communication (1J05C012-CM)	21H		
Pratiques Professionnelles de l'Écriture (1J05C022-TD)		19,25H	
<b><i>UE INFORMATIQUE APPLIQUEE (1J05UED2)</i></b>			<b>6</b>
Algorithmique et Structures de Données (1J05D012-CM)	21H		
Traitement de Données Textuelles et Visuelles (1J05D022-TD)		19,25H	
<b><i>UE TRANSVERSALE 2 (1J05UET2)</i></b>			<b>6</b>
<b>Langue transversale obligatoire au choix (1JTRCLE2-TD)</b> Anglais - Allemand - Italien - Espagnol - Catalan Portugais - Arabe - Chinois - Russe - Suédois  * FLE : Français Langue Étrangère (uniquement pour les étudiants non francophones)  ** INTERCOMPREHENSION : L'intercompréhension permet d'apprendre à comprendre les différentes langues romanes simultanément et de communiquer avec les étudiants étrangers en s'exprimant chacun dans sa langue maternelle		21H	
Méthodologie (1JTRM052-TD)		21H	
TIC (1JTRTIC2-CM)	7H		
TIC (1JTRTIC2-TD)		7H	
<b>Étudiant en mobilité : chaque enseignement pédagogique (EP) donne</b>			<b>5</b>

# SEMESTRE 1

## **UE A Sciences du Langage (1J05UEA1)**

Responsable : **Odile LE GUERN**

➤ *Approche Contemporaine des Langues et des Cultures*  
(21h CM – code : J05A011)

Enseignants : **Lolke VAN-DER-VEEN** – [Lolke.Van-der-Veen@univ-lyon2.fr](mailto:Lolke.Van-der-Veen@univ-lyon2.fr)  
**Noémi DE PASQUALE** – [noemi.depasquale@univ-lyon2.fr](mailto:noemi.depasquale@univ-lyon2.fr)

### ■ **Descriptif**

Introduction à l'histoire linguistique de l'humanité ; mise en relation de l'histoire des langues et familles de langues dans le temps et dans l'espace avec celle des cultures dans lesquelles ces langues ont été parlées.

#### ■ **Objectifs**

Sensibiliser les étudiants à la variété des langues dans le monde, sur le plan historique et géographique, à l'articulation entre diversité linguistique et diversité culturelle.

#### ■ **Connaissances à acquérir**

Cet enseignement, introduction à l'histoire linguistique de l'humanité, est composé de plusieurs sections correspondant chacune à une aire linguistique particulière : langues de l'Afrique subsaharienne, langues indo-européennes et langues ouraliques. Chaque domaine donne lieu à un exposé mettant en relation l'histoire des langues et familles de langues dans le temps et dans l'espace avec celle des cultures dans lesquelles ces langues ont été parlées.

#### ■ **Capacités et compétences à acquérir**

Approche de la diversité linguistique et culturelle.....

#### ■ **Modalités pédagogiques**

CM en présentiel et bibliographie déposée sur le BV

### ■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30

**Session 2** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30

➤ *Sémiotique Concepts et Notions*  
(21h CM – code : 1J05A031)

Enseignante : Martine GROCCIA – [Martine.Groccia@univ-lyon2](mailto:Martine.Groccia@univ-lyon2)

■ **Descriptif**

Mise en perspective historique du développement de la discipline, à travers l'étude des notions clés qui l'ont fondée (issues principalement de la linguistique structuraliste), et de leur évolution.

■ **Objectifs**

Consolidation théorique des outils conceptuels mis en œuvre sur corpus au S1 ; Étude de l'évolution historique de la discipline, du signe aux ensembles signifiants, de la sémiologie à la sémiotique.

■ **Connaissances à acquérir**

Le signe linguistique chez Saussure et l'apport du structuralisme à la sémiotique ; les différentes représentations du signe ; les fonctions du signe ; les principes de description du signe ; les distinctions conceptuelles (code/système, langue/parole, paradigme/syntagme, etc.) ; les fonctions de la communication ; l'articulation énoncé/énonciation/message ; les postulats historiques de la sémiotique.

■ **Capacités et compétences à acquérir**

Développer ses capacités de réflexion, d'abstraction et de théorisation, dans l'observation des phénomènes liés à la signification.

Savoir distinguer et comparer des concepts proches et/ou complémentaires.

Comprendre l'évolution de la discipline et sa spécificité

■ **Modalités pédagogiques**

CM en présentiel

Bibliographie et documents proposés à l'analyse seront préalablement déposés sur le BV

■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30

**Session 2** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30

## **UE B LETTRES APPLIQUEES (1J05UEB1)**

Responsable : Marie-Karine LHOMME

➤ *Cultures Politiques et Littérature XIXème siècle (21h-CM1 – code : J05B011)*

Enseignante : Sarah AL-MATARY – [Sarah.Al-Matary@univ-lyon2.fr](mailto:Sarah.Al-Matary@univ-lyon2.fr)

### ■ **Descriptif**

Cerner l'apport et les limites de la notion de « cultures politiques », telle qu'elle s'est imposée dans le champ universitaire français depuis les années 1990, à travers l'étude des idéologies, des événements et des systèmes de gouvernement des XIXe et XXe siècles : représentations, valeurs, rituels, symboles et vocabulaire propres aux cultures politiques considérées, en s'attachant à montrer que ces dernières ne forment pas ensemble figé, séparé des autres composantes de la culture.

### ■ **Modalités pédagogiques**

CM en présentiel

### ■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30

**Session 2** : CM : examen terminal oral, durée 20 mn

➤ *Pratiques d'écriture Littéraire (21h-TD 1 – code : J05B021)*

Enseignants : Sarah AL-MATARY – [Sarah.Al-Matary@univ-lyon2.fr](mailto:Sarah.Al-Matary@univ-lyon2.fr)  
Chloé DUBREUIL - [chloe-dubreuil@orange.fr](mailto:chloe-dubreuil@orange.fr)  
Antoine BEAUDET – [antoine.beaudet@univ-lyon2.fr](mailto:antoine.beaudet@univ-lyon2.fr)

### ■ **Descriptif**

Travail sur le biographique, au croisement de la littérature et des sciences sociales. Pratique du récit de vie dans la production contemporaine (littérature, sociologie, histoire anthropologie, etc.), à partir de l'étude d'un vaste corpus (Foucault, Artières, Fabre, Farge, Ernaux, notamment) pour amener les étudiant.e.s à raconter de manière "littéraire" leur vie/ celle d'un proche ou d'un inconnu.

### ■ **Modalités pédagogiques**

TD en présentiel

### ■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : TD : contrôle continu écrit, durée 1h30

**Session 2** : TD : examen terminal oral, durée 20 mn

## **UE C INFORMATION - COMMUNICATION (1J05UEC1)**

Responsable : Manuel DUPUY-SALLE

### ➤ *Introduction à la Communication (21h-CM – code : 1J05C011)*

Enseignants : Simon GADRAS – [Simon.Gadras@univ-lyon2.fr](mailto:Simon.Gadras@univ-lyon2.fr)

Isabelle HARE – [I.Hare@univ-lyon2.fr](mailto:I.Hare@univ-lyon2.fr)

#### ■ **Descriptif**

Approches théoriques fondatrices relatives à l'étude des faits et phénomènes de communication.

#### ■ **Objectifs**

Introduire les étudiants aux approches théoriques fondatrices relatives à l'étude des faits et phénomènes de communication.

#### ■ **Connaissances à acquérir**

Courants théoriques fondateurs, auteurs, ouvrages et travaux de référence.

#### ■ **Capacités et compétences à acquérir**

Capacités et compétences liées à la réflexion distanciée sur la communication.

Capacités à envisager les sciences de l'information et de la communication dans sa dimension pluridisciplinaire et savoir situer la discipline parmi les autres disciplines du portail.

#### ■ **Modalités pédagogiques**

CM en présentiel. Utilisation du BV pour déposer des documents.

#### ■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30

**Session 2** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30

### ➤ *Lecture Critique de l'Actualité (19,25h-TD – code : 1J05C021)*

Enseignants : Marie HAMID – [M.Hamid@univ-lyon2.fr](mailto:M.Hamid@univ-lyon2.fr)

Elmira PRMANOVA – [Elmira.Prmanova@gmail.com](mailto:Elmira.Prmanova@gmail.com)

Mathias VALEX – [Mathias.Valex@gmail.com](mailto:Mathias.Valex@gmail.com)

Jacques LE BOHEC – [Jacques.Lebohec@univ-lyon2.fr](mailto:Jacques.Lebohec@univ-lyon2.fr)

#### ■ **Descriptif**

Construction d'un regard critique et distancié sur les différentes formes de construction médiatiques (presse écrite, audio-visuelle, web) de faits d'actualité. Développement d'une culture générale à partir des sujets développés dans l'actualité.

#### ■ **Objectifs**

Initier les étudiants à la construction d'un regard critique et distancié sur les différentes formes de construction médiatiques (presse écrite, audio-visuelle, web) de faits d'actualité.

Permettre aux étudiants de développer leur culture générale à partir des sujets développés dans l'actualité

Attirer l'attention des étudiants sur la nécessité de consulter régulièrement les médias



### ■ **Connaissances à acquérir**

Connaissances des spécificités formelles de l'actualité

Connaissances des spécificités du discours journalistique : rubriquage, style journalistique,

Connaissances des spécificités principales catégories de médias français (presse écrite, audiovisuelle, radio, publications en ligne)

Distinction des enjeux de l'actualité locale, nationale et internationale

### ■ **Capacités et compétences à acquérir**

Distinguer (ou repérer) les différents médias : presse, télévision, radio, internet

Savoir repérer l'organisation des contenus médiatique

Savoir comparer les modes de traitement de l'information médiatique

Comprendre les conditions de production de l'information

Réfléchir et analyser l'actualité

Développer son esprit critique et sa capacité de raisonnement

Développer sa culture générale

### ■ **Modalités pédagogiques**

Travaux dirigés (exposés, exercices pratiques associé à l'analyse de différents supports).

Innovation pédagogique : séances de travail sur tablettes tactiles

### ■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : TD : contrôle continu écrit, durée 1h30 et oral, durée 20 mn

**Session 2** : TD : examen terminal écrit, durée 1h30

## **UE D INFORMATIQUE – INITIATION (1J05UED1)**

Responsable : **Dominique MANIEZ**

➤ *Algorithmique et Programmation (21h CM – code : 1J05D011)*

Enseignant : **Dominique MANIEZ** – [Dominique.Maniez@univ-lyon2.fr](mailto:Dominique.Maniez@univ-lyon2.fr)

### ■ **Descriptif**

Le CM permet d'introduire les notions théoriques de l'algorithmique. Il s'articule aux TD qui permettent la mise en pratique immédiate de ces notions, à l'aide d'un environnement de programmation graphique intuitif.

#### ■ **Objectifs**

L'objectif de cette Unité d'Enseignement est d'introduire les éléments fondamentaux du raisonnement algorithmique : Décomposition de problème, analyse descendante et ascendante, mise en œuvre d'algorithmes simples à l'aide d'un environnement visuel.

#### ■ **Connaissances à acquérir**

Connaissance des principales constructions permettant la description à haut niveau du traitement automatisé de l'information : Expressions arithmétiques, logiques et relationnelles. Affectations. Conditionnelles. Itérations. Abstraction procédurale.

#### ■ **Capacités et compétences à acquérir**

Décomposer un problème en sous-problèmes indépendants, et l'exprimer à l'aide des constructeurs de base. La mise en pratique des notions théoriques pourra être expérimentée à l'aide d'un langage de programmation visuel, basé par exemple sur le projet *Scratch* du MIT, très facile à appréhender, y compris par des étudiants au profil non scientifique.

#### ■ **Modalités pédagogiques**

Le cours magistral en amphi permet d'introduire les notions théoriques de l'algorithmique. Il s'articule aux travaux dirigés qui permettent la mise en pratique immédiate de ces notions, à l'aide d'un environnement de programmation graphique intuitif.

### ■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30

**Session 2** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30

➤ *Algorithmique et Programmation (19,25h TD – code : 1J05D021)*

Enseignants : Nouria HARBI – [Nouria.Harbi@univ-lyon2.fr](mailto:Nouria.Harbi@univ-lyon2.fr)  
Sabine LOUDCHER – [Sabine.Loudcher@univ-lyon2.fr](mailto:Sabine.Loudcher@univ-lyon2.fr)  
Dominique MANIEZ – [Dominique.Maniez@univ-lyon2.fr](mailto:Dominique.Maniez@univ-lyon2.fr)  
Carlos Fernando CRISPIM-JUNIOR - [Carlos.CrispimJunior@univ-lyon2.fr](mailto:Carlos.CrispimJunior@univ-lyon2.fr)  
Pierre LEMAIRE – [Pierre.Lemaire@univ-lyon2.fr](mailto:Pierre.Lemaire@univ-lyon2.fr)

■ **Descriptif**

Poursuivre les enseignements d’algorithmique et de programmation introduits au S1. Spécialiser les enseignements en lien avec les autres disciplines du portail en introduisant des outils de traitement de données textuelles : introduction des structures de données avancées permettant le traitement automatisé de données textuelles.

■ **Objectifs**

L’objectif de cette Unité d’Enseignement est d’introduire les éléments fondamentaux du raisonnement algorithmique : Décomposition de problème, analyse descendante et ascendante, mise en œuvre d’algorithmes simples à l’aide d’un environnement visuel.

■ **Connaissances à acquérir**

Connaissance des principales constructions permettant la description à haut niveau du traitement automatisé de l’information : Expressions arithmétiques, logiques et relationnelles. Affectations. Conditionnelles. Itérations. Abstraction procédurale.

■ **Capacités et compétences à acquérir**

Décomposer un problème en sous-problèmes indépendants, et l’exprimer à l’aide des constructeurs de base. La mise en pratique des notions théoriques pourra être expérimentée à l’aide d’un langage de programmation visuel, basé par exemple sur le projet *Scratch* du MIT, très facile à appréhender, y compris par des étudiants au profil non scientifique.

■ **Modalités pédagogiques**

Le cours magistral en amphi permet d’introduire les notions théoriques de l’algorithmique. Il s’articule aux travaux dirigés qui permettent la mise en pratique immédiate de ces notions, à l’aide d’un environnement de programmation graphique intuitif.

■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : TD : contrôle continu écrit, durée 1h30

**Session 2** : TD : examen terminal écrit, durée 1h30

## **UE TRANSVERSALE 1 (1J05UET1)**

### **➤ Méthodologie (21 h TD – code : 1JTRM051)**

Enseignants : Rémi BERNARD – [Remi.Bernard@univ-lyon2.fr](mailto:Remi.Bernard@univ-lyon2.fr)

Souhila BOUHAFIA – [Souhila.Bouhafia@univ-lyon2.fr](mailto:Souhila.Bouhafia@univ-lyon2.fr)

Claire DURA – [Claire.Dura@univ-lyon2.fr](mailto:Claire.Dura@univ-lyon2.fr)

Santiago GUILLEN – [Santiago.Guillen@univ-lyon2.fr](mailto:Santiago.Guillen@univ-lyon2.fr)

Razmik HABOYAN – [Razmik.Haboyan@univ-lyon2.fr](mailto:Razmik.Haboyan@univ-lyon2.fr)

#### **■ Descriptif**

Initiation aux méthodes indispensables au monde universitaire : prise de notes, utilisation de la bibliothèque universitaire, recherches bibliographiques, constitution et rédaction d'une bibliographie raisonnée, analyse et comparaison de documents en vue de la préparation d'un exposé oral structuré (en binôme) illustré de supports, écrits divers destinés à l'auditoire (présentation PowerPoint; exemplier comprenant plan détaillé, introduction et conclusion rédigées, illustrations, bibliographie et annexes).

Les thèmes abordés dans ces travaux relèvent principalement des Sciences du langage mais aussi des Sciences de la Communication et des Lettres.

- Présentation et mise en page
- Objets, animations et modèles
- Synthèse
- Recherche documentaire, analyse de documents scientifiques
- Rhétorique, éloquence

#### **■ Objectifs**

L'enseignement de Méthodologie du premier semestre a pour objectif l'acquisition d'une partie des connaissances et des savoir-faire permettant aux étudiants de première année de réaliser des travaux académiques à la hauteur des exigences du niveau universitaire. Le cours du premier semestre se centre de manière plus particulière sur l'exposé oral, exercice typique du parcours universitaire mais aussi du monde professionnel.

#### **■ Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : TD : oral, durée 20mn (examen de connaissance à la fin du semestre et travaux rédigés)

**Session 2** : TD : Examen terminal écrit, durée 1h30

# SEMESTRE 2

## ***UE A Sciences du Langage (1J05UEA2)***

Responsable : Odile LE GUERN – [odile.leguern@univ-lyon2.fr](mailto:odile.leguern@univ-lyon2.fr)

➤ *Sémiotique Analyse de Corpus en Situation*  
(21h TD – code : 1J05A032)

Enseignants : Martine GROCCIA – [Martine.Groccia@univ-lyon2](mailto:Martine.Groccia@univ-lyon2)  
Santiago GUILLEN – [Santiago.Guillen@univ-lyon2.fr](mailto:Santiago.Guillen@univ-lyon2.fr)  
Razmik HABOYAN - [Hayrazmig@yahoo.com](mailto:Hayrazmig@yahoo.com)

Initiation au processus de la signification et de la communication. Analyse des supports de communication et d'information (signalétique, publicités, textes médiatiques, journaux TV, etc...).

### ■ **Objectifs**

Sensibiliser les étudiants aux processus de la signification et de la communication, en les initiant à la réflexion et à l'analyse sémiotique, à partir d'études de documents de communication et d'information (signalétique, publicités, textes médiatiques, journaux, etc.)

### ■ **Connaissances à acquérir**

Sont abordés les concepts de base nécessaires pour une initiation à l'analyse de la signification : les concepts de définition du signe (signifiant/signifié) et ses principes de description (arbitraire, motivation, iconicité, etc.) ; les concepts de description du fonctionnement de la semiosis (expression, contenu, valeur, opposition, syntagme, paradigme, etc.) ; le fonctionnement de la communication et la prise en compte des situations concrètes de communication.

### ■ **Capacités et compétences à acquérir**

Développer ses capacités de réflexion et de questionnement quant à l'élaboration du sens et de la signification des messages d'information et de communication.

Développer une approche proprement sémiotique des phénomènes de communication et de signification, en acquérant une démarche de description des processus d'émergence de la signification.

### ■ **Modalités pédagogiques**

TD en présentiel

Bibliographie et documents proposés à l'analyse seront préalablement déposés sur le BV

### ■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : TD : contrôle continu écrit, durée 1h30

**Session 2** : TD : examen terminal écrit, durée 1h30

Enseignant : **Hugues DE CHANAY** – [Hugues.Dechanay@univ-lyon2.fr](mailto:Hugues.Dechanay@univ-lyon2.fr)  
**Louis MARITAUD** – [Louis.Maritaud@univ-lyon2.fr](mailto:Louis.Maritaud@univ-lyon2.fr)

■ **Descriptif**

Notions sur la production et la réception des textes dans leur dimension cognitive et interactive, ainsi que sur les différents niveaux d'analyse des textes.

■ **Objectifs**

Familiariser les étudiants avec les concepts de base de la linguistique textuelle, et leur donner une attitude active de questionnement vis-à-vis des textes et de la mise en forme des contenus.

■ **Connaissances à acquérir**

Notions sur la production et la réception des textes dans leur dimension cognitive et interactive, sur les différents niveaux d'analyse des textes (textualité, séquences, dimension pragmatique et orientation argumentative), sur la notion de pacte de lecture et sur l'impact des genres sur les modes d'organisation textuelle.

■ **Capacités et compétences à acquérir**

Appréhender les différentes entrées linguistiques possibles sur des textes médiatiques et littéraires.....

■ **Modalités pédagogiques**

TD en présentiel

Exercices sur corpus de textes déposés sur le BV

■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : TD : contrôle continu écrit, durée 1h30

**Session 2** : TD : examen terminal écrit, durée 1h30

## **UE B LETTRES APPLIQUEES (1J05UEB2)**

Responsable : Marie-Karine LHOMME

➤ *Cultures Politiques et Littérature XXème siècle (21h CM – code : 1J05B012)*

Enseignante : Sarah AL-MATARY – [Sarah.Al-Matary@univ-lyon2.fr](mailto:Sarah.Al-Matary@univ-lyon2.fr)

### ■ **Descriptif**

Ce cours se propose de cerner l'apport et les limites de la notion de « cultures politiques », telle qu'elle s'est imposée dans le champ universitaire français depuis les années 1990, à travers l'étude des idéologies, des événements et des systèmes de gouvernement des XIXe et XXe siècles. En partant d'exemples précis (incluant des textes littéraires), on mettra ainsi au jour les représentations, les valeurs, les rituels, les symboles et le vocabulaire propres aux cultures politiques considérées, en s'attachant à montrer que ces dernières ne forment pas ensemble figé, séparé des autres composantes de la culture.

### ■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30

**Session 2** : CM : oral/écrit, durée 20 mn

➤ *Littérature et Arts Visuels (21h TD – code : 1J05B022)*

Enseignants : Chloé DUBREUIL - [chloe-dubreuil@orange.fr](mailto:chloe-dubreuil@orange.fr)  
Emmanuel BOLDRINI – [Emmanuel.Boldrini@univ-lyon2.fr](mailto:Emmanuel.Boldrini@univ-lyon2.fr)  
Farouk BOUAMDA - [Fbouamda@gmail.com](mailto:Fbouamda@gmail.com)

### ■ **Descriptif**

Construction d'un regard critique et distancié sur les différentes formes de construction médiatiques (presse écrite, audio-visuelle, web) de faits d'actualité. Développement d'une culture générale à partir des sujets développés dans l'actualité.

### ■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : TD : contrôle continu écrit, durée 20 mn ou oral

**Session 2** : TD : oral/écrit, durée 20 mn

## **UE C INFORMATION - COMMUNICATION (1J05UEC2)**

Responsable : Manuel DUPUY-SALLE – [Manuel.Dupuysalle@univ-lyon2.fr](mailto:Manuel.Dupuysalle@univ-lyon2.fr)

➤ *Acteurs et Objets de l'Information et de la Communication (21h CM – code : 1J05C012)*

Enseignants : Annelise TOUBOUL – [Annelise.Touboul@univ-lyon2.fr](mailto:Annelise.Touboul@univ-lyon2.fr)  
William SPANO – [William.Spano@univ-lyon2.fr](mailto:William.Spano@univ-lyon2.fr)

### ■ **Descriptif**

Connaissance générale des principaux objets, secteurs sociaux, économiques et professionnels de l'information-communication : médias, journalisme, communication politique, communication des organisations, culture. Découverte des domaines de spécialisation en information-communication et des métiers associés.

#### ■ **Objectifs**

Le cours a pour objectif de donner aux étudiants une connaissance générale des principaux objets, secteurs sociaux, économiques et professionnels de l'information-communication : médias, journalisme, communication politique, communication des organisations, culture.

Découverte des domaines de spécialisation en information-communication et des métiers associés (en lien avec les parcours en L3 et les masters)

#### ■ **Connaissances à acquérir**

Connaissance générale des principaux secteurs et objets spécifiques à l'information et communication.

#### ■ **Capacités et compétences à acquérir**

Compréhension du fonctionnement, des enjeux et des principales spécificités sociales, économiques et professionnels des champs de l'information et de la communication.

Connaissance des différents objets et acteurs de la communication en lien avec les domaines de communication.

#### ■ **Modalités pédagogiques**

CM en présentiel. Utilisation du BV pour déposer des documents.

#### ■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30

**Session 2** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30



➤ *Pratiques Professionnelles de l'Écriture (19,25h TD – code : 1J05C022)*

Enseignants : **Nadège FOLLIOU**  
**Agnès GUILLAUME**  
**Elmira PRMANOVA**  
**Philippe MODOL**

■ **Descriptif**

Rédaction et mise en page de différents textes selon les règles et savoir-faire professionnels. Connaissance précise des différentes formes d'écritures reliés aux différents secteurs Professionnels : journalisme, publicité, médias, institutions publiques, culturelles, scientifiques, etc...

■ **Objectifs**

Fournir aux étudiants une connaissance précise des différentes formes d'écritures reliés aux différents secteurs professionnels : journalisme, publicité, médias, institutions publiques, culturelles, scientifiques, etc.

■ **Connaissances à acquérir**

Connaissances des contraintes et spécificités liées à chaque type d'écriture dans les différents domaines.

■ **Capacités et compétences à acquérir**

Rédaction et mise en page de différents textes selon les règles et savoir-faire professionnels.

■ **Modalités pédagogiques**

TD (groupe de 40, travaux d'écriture encadrés par l'enseignant, exemples commentés)

■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : TD : contrôle continu (écrit : 15 mn/écrit : 15 mn/rendu/oral : 20 mn/écrit : 1h30)

**Session 2** : TD : examen terminal écrit, durée 1h30

***UE D INFORMATIQUE APPLIQUEE (1J05UED2)***

➤ *Algorithmique et Structures de Données (21h CM) – code : 1J05D012)*

Enseignant : **Dominique MANIEZ** – [Dominique.Maniez@univ-lyon2.fr](mailto:Dominique.Maniez@univ-lyon2.fr)

■ **Descriptif**

Le CM présente les principales structures de données avancées utilisées dans l'exploitation de données textuelles. Les TD permettent la mise en pratique immédiate de ces notions, à l'aide d'un langage de programmation procédural.

■ **Objectifs**

L'objectif de cette Unité d'Enseignement est de poursuivre les enseignements d'algorithmique et de programmation introduits au premier semestre, et de spécialiser les enseignements en lien avec les autres disciplines du portail en introduisant des outils de traitement de données textuelles.

■ **Connaissances à acquérir**

Introduction des structures de données avancées permettant le traitement automatisé de données textuelles : tableaux indicés, tableaux associatifs, expressions rationnelles, algorithmique sur les chaînes de caractères. Etude d'outils d'exploitation de corpus textuels.

### ■ **Capacités et compétences à acquérir**

Apprentissage d'un langage de programmation procédural permettant de poursuivre les enseignements du premier semestre. Mise en pratique des notions théoriques à travers la programmation des algorithmes de base de traitement de données textuelles, et à travers l'exploitation d'outils informatiques d'exploitation de corpus.

### ■ **Modalités pédagogiques**

Le cours magistral en amphithéâtre permet de poursuivre les enseignements d'algorithmique introduits au premier semestre, et présente les principales structures de données avancées utilisées dans l'exploitation de données textuelles. Les travaux dirigés permettent la mise en pratique immédiate de ces notions, à l'aide d'un langage de programmation procédural.

### ■ **Modalités de contrôle des connaissances**

**Session 1** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30

**Session 2** : CM : examen terminal écrit, durée 1h30

➤ *Traitement de Données Textuelles et Visuelles (19,25h TD – code : 1J05D022)*

Enseignants : Nouria HARBI – [Nouria.Harbi@univ-lyon2.fr](mailto:Nouria.Harbi@univ-lyon2.fr)

Sabine LOUDCHER – [Sabine.Loudcher@univ-lyon2.fr](mailto:Sabine.Loudcher@univ-lyon2.fr)

Dominique MANIEZ – [Dominique.Maniez@univ-lyon2.fr](mailto:Dominique.Maniez@univ-lyon2.fr)

Carlos Fernando CRISPIM-JUNIOR - [Carlos.crispimjunior@univ-lyon2.fr](mailto:Carlos.crispimjunior@univ-lyon2.fr)

### ■ **Descriptif**

Poursuivre les enseignements d'algorithmique et de programmation introduits au S1. Spécialiser les enseignements en lien avec les autres disciplines du portail en introduisant des outils de traitement de données textuelles : introduction des structures de données avancées permettant le traitement automatisé de données textuelles.

#### ■ **Objectifs**

L'objectif de cette Unité d'Enseignement est de poursuivre les enseignements d'algorithmique et de programmation introduits au premier semestre, et de spécialiser les enseignements en lien avec les autres disciplines du portail en introduisant des outils de traitement de données textuelles.

#### ■ **Connaissances à acquérir**

Introduction des structures de données avancées permettant le traitement automatisé de données textuelles : tableaux indicés, tableaux associatifs, expressions rationnelles, algorithmique sur les chaînes de caractères. Etude d'outils d'exploitation de corpus textuels.

#### ■ **Capacités et compétences à acquérir**

Apprentissage d'un langage de programmation procédural permettant de poursuivre les enseignements du premier semestre. Mise en pratique des notions théoriques à travers la

programmation des algorithmes de base de traitement de données textuelles, et à travers l'exploitation d'outils informatiques d'exploitation de corpus.

### ■ Modalités pédagogiques

Le cours magistral en amphitheâtre permet de poursuivre les enseignements d'algorithmique introduits au premier semestre, et présente les principales structures de données avancées utilisées dans l'exploitation de données textuelles. Les travaux dirigés permettent la mise en pratique immédiate de ces notions, à l'aide d'un langage de programmation procédural.

### ■ Modalités de contrôle des connaissances

**Session 1** : TD : contrôle continu écrit, durée 45 mn+1h30

**Session 2** : TD : examen terminal écrit, durée 1h30

➤ *Méthodologie (21 h TD - code : 1JTRM052)*

Enseignants : **Sofia BELKACEM** – [Sofia.Belkacem@univ-lyon2.fr](mailto:Sofia.Belkacem@univ-lyon2.fr)  
**Rémi BERNARD** – [Remi.Bernard@univ-lyon2.fr](mailto:Remi.Bernard@univ-lyon2.fr)  
**Souhila BOUAFIA** – [Souhila.Bouhafia@univ-lyon2.fr](mailto:Souhila.Bouhafia@univ-lyon2.fr)  
**Clément VOIRIN** – [Clement.Voirin@univ-lyon2.fr](mailto:Clement.Voirin@univ-lyon2.fr)

### ■ Objectifs

Acquisition des méthodes indispensables au monde universitaire et professionnel : recherches bibliographiques, constitution de corpus, analyse et comparaison de textes de spécialité et articles scientifiques. Rédaction d'un mémoire écrit selon les normes universitaires et d'une fiche synthétique comprenant un résumé et un plan détaillé.

Les thèmes abordés dans ces travaux relèvent tous exclusivement des Sciences du langage.

### ■ Modalités de contrôle des connaissances

**Session 1** : TD : contrôle continu dossier,

**Session 2** : TD : examen terminal écrit, durée 1h30