

**UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE  
UFR LANGUES, CULTURES ET COMMUNICATION**

*Département d'Études hispaniques*

**Mention  
Etudes Européennes et Internationales**

**3<sup>ème</sup> année de Licence  
Études Franco-Espagnoles**



**Année universitaire 2017–2018**

**Responsable de la Licence d'Etudes Franco-Espagnoles :**  
**Michaël Grégoire**  
[michael.gregoire@uca.fr](mailto:michael.gregoire@uca.fr)

**Responsable de la coordination des Relations Internationales :**  
**Assia Mohssine**  
[assia.mohssine@uca.fr](mailto:assia.mohssine@uca.fr)

## **CONTACTS SECRETARIATS (Université Clermont Auvergne)**

**Secrétariat d'Espagnol** : + 33 (0)4 73 40 63 75 / Courriel : [espagnol@univbpclermont.fr](mailto:espagnol@univbpclermont.fr)

Sophie PERRIN - Pôle langues et cultures étrangères - Bureau A17 rez-de-jardin – 34 av Carnot. Responsable administrative du cursus EFE.

Horaires d'ouverture : Lundi, Mardi, Jeudi : 8h-11h et 13h30-15h ; Mercredi, Vendredi : 8h-12h

**Secrétariat d'Allemand** : + 33 (0)4 73 40 63 40 / Courriel : [Henri.GILBERT@univbpclermont.fr](mailto:Henri.GILBERT@univbpclermont.fr)

Henri GILBERT - Pôle langues et cultures étrangères - Bureau A3 - 34 av Carnot

Horaires d'ouverture : Lundi, mardi, jeudi : 9h-12h et 14h-17h ; mercredi et vendredi : 9h-12h

**Secrétariat de Français** : + 33 (0)4 73 34 65 22 / Courriel : [français@univbpclermont.fr](mailto:français@univbpclermont.fr)

Jocelyne CASSIN - Bureau 110 - 1er étage - 29 bd Gergovia

Horaires d'ouverture : Du Lundi au Jeudi : 8h30-10h30 et 14h-16h ; Vendredi : 8h30-10h30

**Secrétariat Métiers de la culture** : + 33 (0)4 73 34 66 81 / Courriel :

[Metiers\\_du\\_Livre@univ-bpclermont.fr](mailto:Metiers_du_Livre@univ-bpclermont.fr)

Stéphanie PEREZ (Licence) - 29 boulevard Gergovia

Horaires d'ouverture : Lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et 14h00 à 16h00

**Parcours pluridisciplinaire** : + 33 (0)4 73 34 65 98 / Courriel : [Marie.RANCE@univbpclermont.fr](mailto:Marie.RANCE@univbpclermont.fr)

Marie RANCE - Bureau 207 Ter - 2ème étage - 29 bd Gergovia

Horaires d'ouverture : Lundi et Mardi de 8h à 12h et 12h45 à 16h ; Mercredi de 8h à 13h ; Jeudi de 12h45 à 16h ; Vendredi de 8h à 12h et 12h45 à 15h40

**ABBA, Céleste**, Lectrice.

**ALARY Viviane**, CELIS, Professeure des Universités. Roman espagnol XXe siècle, la bande dessinée espagnole, la relation texte-image. Ses derniers travaux portent sur la relation texte-image dans l'œuvre de Juan Marsé.

**ALLARD Frédéric**, PRCE, Civilisation Espagnole.

**CHALERON Vincent**, Agrégé. TICE, Traduction et expression. Histoire du cinéma espagnol.

**CLERC Florence**, CELIS, Maître de Conférences, Littérature Espagnole XVIème et XVIIème siècles. Prose de fiction du Siècle d'Or. Roman picaresque. Genèse du roman (interactions européennes).

**CORRADO Danielle**, CELIS, Maître de Conférences. Littérature espagnole XVIIIe et XIXe. Littérature contemporaine : écritures autobiographiques (autobiographie, journal intime, autofiction) ; écriture de la mémoire.

**DOMINGUES Caroline**, CHEC, Maître de Conférences, Histoire Contemporaine de l'Espagne.

**DUBET Anne**, CHEC, Professeure des Universités. Histoire moderne, Espagne, finances, politique. Ses derniers travaux portent sur les réformes administratives des Bourbons en Castille au début du XVIIIe siècle.

**GASQUET Axel**, IHRIM, Professeur des universités, Littérature et civilisation du Río de la Plata, XIXe et XXe siècles ; Orientalisme hispano-américain ; Récits de voyage ; Écrivains multilingues.

**GREGOIRE Michaël**, LRL, Maître de Conférences, Linguistique espagnole.

**HIDALGO-BACHS Bernadette**, CELIS, Maître de Conférences, HDR. L'écriture poétique de Pedro Salinas, l'intertextualité chez Pedro Salinas, Fray Luis de León, aspects de l'écriture poétique de Rubén Darío, La vida es sueño et la philosophie politique de F. Suárez.

**LAVERGNE Lucie**, CELIS, Maître de Conférences, Poésie espagnole contemporaine. La forme poétique, la stylistique. L'intertextualité, les liens textes-images. La poésie visuelle et spatiale.

**MATHIOS Bénédicte**, CELIS, Professeure des Universités. Littérature espagnole. Spécialiste de poésie contemporaine. Ses travaux portent sur les formes poétiques, leur évolution, ainsi que sur la poésie spatialisée.

**MOHSSINE Assia**, CELIS, Maître de Conférences en littérature et civilisation hispano-américaine ; linguistique, théâtre mexicain, études de genre, études culturelles, littérature viatique.

**PEREZ, Miriam**, Monitrice Valladolid.

**QUILLET Julien**, PRCE. TICE, traduction, expression, méthodologie.

**ROCHDI Nour-Eddine**, IHRIM, Maître de conférences, Civilisation hispano-américaine, littérature cubaine.

**RODRIGUEZ, Samuel**, Lecteur, Expression écrite et orale, Littérature Espagnole.

**URDICIAN Stéphanie**, CELIS, Maître de conférences. Théâtre hispanique. Littérature hispano-américaine – XXe-XXIe siècles.

Les Centres de recherche auxquels sont rattachés les enseignants-chercheurs du département d'études hispaniques sont :

- le **LRL** : Laboratoire de recherches sur le langage (EA 999)
- le **CELIS** : Centre de recherches sur les littératures et la sociopoétique (EA 1002)
- Le **CHEC** : Centre d'Histoire « Espaces et Cultures » (EA 1001)
- l'**IHRIM** : Institut d'Histoire des Représentations et des Idées dans les Modernités (UMR 5317 - CNRS).

## Présentation

La 3<sup>ème</sup> année de Licence d'Etudes Franco-Espagnoles est à mobilité obligatoire dans un pays hispanophone. Dans la continuité de la 1<sup>ère</sup> et de la 2<sup>ème</sup> année d'Etudes Franco-Espagnoles, elle implique de suivre un cursus répondant aux fondements théoriques et pratiques du cursus. Outre de suivre les enseignements théoriques dispensés par l'Université d'accueil, il s'agit d'effectuer un stage de 300 heures dont au moins la moitié (150 h) dans un pays hispanophone.

### **Avec ou sans traduction ?**

En fonction de son projet professionnel, l'étudiant pourra opter pour une destination offrant ou non de la traduction parmi les choix suivants :

#### ***Destinations avec offre de traduction :***

Valladolid, Valencia, Zaragoza, Ciudad Real, Córdoba, Vigo, Oviedo, Zaragoza, Madrid (Universidad Europea) (à confirmer).

#### ***Destinations sans offre de traduction :***

Burgos, Huelva, Granada, Lleida, La Rioja, Madrid (Complutense), Oviedo, Valladolid, toutes les universités d'Amérique Latine.

### **Types de conventions existantes**

#### ***Universités partenaires dans le cadre du programme Erasmus (en Europe)***

- Espagne: Burgos, Ciudad Real, Granada, Huelva, Lleida, La Rioja, Madrid, Oviedo, Zaragoza, Valencia, Córdoba, Valladolid.

#### ***Conventions bilatérales (hors Europe)***

-Amérique Latine: Santa Fe, Cuyo (Argentine); Guadalajara (Mexique); Arequipa (Pérou), Valparaíso (Chili).

Dans tous les cas, les étudiants doivent commencer leurs démarches **au cours de l'année précédant leur départ**. Pour cela, il convient de consulter régulièrement l'ENT et les panneaux d'affichage du département d'espagnol où seront indiquées différentes informations : réunions d'information, dates d'inscriptions...

Madame Assia MOHSSINE, responsable des échanges d'étudiants, organise au mois de décembre ou en janvier une réunion d'information concernant les modalités d'inscription au programme Erasmus.

Contact : Assia MOHSSINE, bureau E10. 04 73 40 63 78

[Assia.MOHSSINE@uca.fr](mailto:Assia.MOHSSINE@uca.fr)

*Pour plus de détails sur les universités partenaires et les conventions, sur les démarches administratives, les aides financières etc. consulter le site des Relations Internationales, rubrique Partir étudier à l'étranger.*

<http://www.uca.fr/international/partir-a-l-etranger/faire-un-stage-a-l-etranger/>

### Financements possibles (Etudes et stage)

#### **Préambule**

La mobilité Etude et Stage inscrite dans le cursus est réalisée à l'étranger dans un pays hispanophone en 3<sup>e</sup> année de Licence.

#### **Objectifs visés**

Autonomie, enrichissement académique et professionnel, maîtrise de la langue, acquisition de compétences interculturelles, expérience et connaissance du marché du travail européen.

#### **Contenus de l'année dans l'Université d'accueil**

Comme cela a été précisé, l'étudiant en L3 Etudes Franco-espagnoles doit obtenir 60 ECTS. Pour ce faire, il suivra les enseignements proposés par l'Université d'accueil validés par Mme Mohssine. Pour valider la totalité de la licence EFE (60 x 3 années = 180 ECTS), il devra réaliser un stage d'une durée totale de 300 heures (sur l'ensemble de la L2 et L3), dont au moins 50% dans un pays hispanophone.

#### **Aides à la mobilité et procédures**

##### **Erasmus Etude : mobilité d'étude**

Contact : Relations internationales Université Clermont Auvergne – Sandrine GIDON  
/ Tél. +33 4 73 40 61 21  
Sandrine.GIDON@uca.fr : 34 Avenue Carnot 63006 Clermont-Ferrand Cedex  
Montant de l'aide : 750-1500€ (mensualités de 150€ sur 6 ou 10 mois).

##### **Erasmus Stage : mobilité de stage**

**Florence BAGHDOUD**, correspondant administratif Erasmus - stages

[Florence.BAGHDOUD@uca.fr](mailto:Florence.BAGHDOUD@uca.fr). Tél. 04 73 40 63 37

34 Avenue Carnot 63006 Clermont-Ferrand Cedex

Montant de l'aide : 350€/ mois pendant 3 mois (durée du stage)

Calendrier : pour un stage en 2017, déposer la demande auprès de l'UFR LLSH début février 2017 (entre L2 et L3). Février 2018 pour stage en 2018 (fin L3)

**L'étudiant peut bénéficier consécutivement d'une bourse ERASMUS ETUDES et d'une période ERASMUS STAGES et vice versa, sans pour autant pouvoir excéder 24 mois.** Si une mobilité ERASMUS ETUDES et une mobilité ERASMUS STAGES sont réalisées par un étudiant **dans le cadre d'une même année universitaire**, la durée totale des deux mobilités ne peut excéder **12 mois**.

**ATTENTION : Il est impératif qu'il n'y ait pas de chevauchement entre les dates ERASMUS ETUDES et les dates ERASMUS STAGES.**

Ces bourses sont destinées à couvrir une partie des frais liés au départ en mobilité et n'ont pas vocation à prendre en charge le coût total de la mobilité à l'étranger.

Plus d'informations sur Erasmus Stages : <http://www.uca.fr/international/partir-a-l-etranger/faire-un-stage-a-l-etranger/>

<http://www.uca.fr/international/partir-a-l-etranger/faire-un-stage-a-l-etranger/les-stages-conventionnes-erasmus-/>

Pour des aides concernant la procédure, s'adresser au bureau des stage.

**Voir aussi le lien suivant :** <http://www.uca.fr/international/partir-a-l-etranger/beneficier-d-aides-financieres/>

### **Autres financements hors statut Erasmus**

#### **Bourse de Complément Mobilité du Ministère (800€)**

L'aide à la mobilité du ministère est destinée aux étudiants boursiers participant à un programme d'échanges ou effectuant un stage à l'étranger inscrit dans leur cursus d'études. Pour un demande d'aide à la mobilité du ministère, il faut constituer [un dossier de candidature](#) à une mobilité internationale. Aucun dossier de demande de bourse de complément de mobilité du Ministère ne sera accepté au delà du 15 mai pour l'année en cours.

#### **Bourse de la région Auvergne-Rhône-Alpes (500€)**

La bourse du Conseil Régional est attribuée à tous les étudiants partant en échange pour une durée minimale de 9 semaines dans le cadre d'un DU, DUT, d'une Licence, d'un Master ou d'un stage reconnu dans le cursus (hors doctorat et formation continue). Demande en ligne : <https://bfss.cr-auvergne.fr> (Rubrique "Rechercher une aide" > "Aide à la mobilité internationale")

#### **Bourse du service des Relations Internationales (166€ Europe)**

L'aide du service des Relations Internationales de l'université n'est cumulable qu'avec la bourse de la région Auvergne. Son rôle est de soutenir la mobilité des étudiants qui ne sont ni boursiers sur critères sociaux, ni boursiers Erasmus, mais partent dans le cadre d'une convention bilatérale (hors EFA, INVOGE et tout programme d'échange ayant un financement propre).

#### **Dotations spécifiques UFR LCC diplômes internationaux :**

A définir chaque année.

## AIDES FINANCIERES

**destinées aux étudiants réalisant un séjour d'études hors Europe ou dans une destination européenne n'ouvrant pas droit au statut Erasmus**

### **Conditions à remplir pour l'obtention de la BOURSE DU CONSEIL REGIONAL d'Auvergne-Rhône-Alpes (conventions et hors conventions)**

- La bourse du Conseil Régional est octroyée à l'étudiant inscrit à l'UBP (toute nationalité et tout diplôme y compris D.U) qui réalise un séjour à l'étranger d'une durée égale ou supérieure à 2 mois, soit pour un cursus d'études en parcours Licence ou Master, soit pour un stage en université ou en entreprise, reconnu dans le cursus. La demande doit être faite par l'étudiant directement en ligne sur le site web du Conseil Régional.

- Elle est cumulable avec toutes les autres bourses.

### **Conditions à remplir pour l'obtention de la BOURSE DE COMPLEMENT MOBILITE DU MINISTERE (conventions et hors conventions)**

- La bourse de Complément Mobilité est destinée à l'étudiant suivant un programme d'échanges ou effectuant un stage international qui doit s'inscrire dans le cadre de son cursus d'études.

- Elle est octroyée à l'étudiant boursier national sur critères sociaux.

- L'étudiant doit préparer un diplôme national de l'enseignement supérieur. Est exclu de ce dispositif, l'étudiant inscrit à un Diplôme Universitaire (DU) ou à un doctorat.

- La durée du séjour aidé de l'étudiant à l'étranger **ne peut être inférieure à 2 mois complets ni supérieure à 9 mois consécutifs.**

- Au cours de l'ensemble de ses études supérieures, l'étudiant ne pourra bénéficier d'une aide à la mobilité cumulée supérieure à 9 mois.

- Son montant ne peut être inférieur au nombre de mensualités de base soit 400 € x 2 mensualités.

### **Conditions à remplir pour percevoir la BOURSE DU SERVICE DES RELATIONS INTERNATIONALES (conventions bilatérales)**

- La bourse de la Direction des Relations Internationales de l'Université Clermont Auvergne qui s'ajoute à la bourse du Conseil Régional, n'est par contre cumulable ni avec la bourse de Complément Mobilité, ni avec la bourse Erasmus.

- Cette aide versée **une seule fois** pour un séjour réalisé dans le cadre d'**une convention bilatérale**, est variable en fonction des destinations.

- Elle est octroyée pour des séjours d'études et pour des stages non rémunérés d'au moins 2 mois **réalisés dans le cadre des conventions bilatérales signées par l'Université Clermont Auvergne**. Seuls ouvrent droit les séjours pour les parcours Licence ou Master ; les formations en doctorat n'ouvrent pas droit.

### **REGLES DE CUMUL**

Tout étudiant **boursier national sur critères sociaux** peut cumuler la bourse nationale avec la bourse de Complément Mobilité du Ministère, la bourse du Conseil Régional et celle de la Ville de Clermont-Ferrand (pour les villes jumelles).

Par contre, l'aide de la Direction des Relations Internationales est réservée à **l'étudiant non boursier sur critères sociaux pour des séjours réalisés dans le cadre d'une convention bilatérale signée par l'Université Clermont Auvergne (parcours Licence et Master).**

## CALENDRIER

Voir aussi le lien suivant : <http://www.uca.fr/international/partir-a-l-etranger/etudier-dans-une-universite-partenaire/calendrier-des-demarches/>

### 1) – Février

La Direction des Relations Internationales envoie aux enseignants responsables des étudiants en mobilité :

- le calendrier des procédures qu'ils doivent respecter pour réaliser les échanges d'étudiants (présent document) ;
- la grille de nomenclature des codes des disciplines référencées par le contrat ERASMUS ;
- le tableau de l'ensemble des conventions bilatérales et Erasmus ;
- un modèle du dossier « Etudiant en mobilité à l'étranger » à remettre à tout étudiant inscrit à l'UCA et retenu pour une mobilité à l'étranger ;
- un modèle du contrat d'études qui doit être visé par l'étudiant, l'enseignant et l'université partenaire ;
- un modèle du dossier "Complément Mobilité " du MENESR à remettre aux étudiants boursiers sur critères sociaux (Licence et Master) même hors conventions.

Les enseignants affichent, dans les composantes, les destinations possibles pour les étudiants "ERASMUS" et "Conventions bilatérales".

### 2) – Mars - Avril

Les étudiants déposent leur candidature pour un départ à l'étranger au semestre 1 ou à l'année, auprès des enseignants responsables des échanges (certaines UFR peuvent exiger une date antérieure).

Les étudiants **doivent obligatoirement s'inscrire auprès de l'université partenaire** par le biais des inscriptions en ligne sur les sites internet de ces universités, le cas échéant, avant une date limite définie par celles-ci.

L'enseignant responsable de l'échange annonce les candidatures des étudiants à son contact enseignant au sein de l'université partenaire. Le service des Relations

Internationales annonce, de son côté, les candidatures des étudiants à son contact administratif au sein de l'université partenaire.

### 3) - Mai

1- Les enseignants responsables des échanges remettent à la Direction des Relations Internationales :

- ➔ la liste des étudiants ERASMUS et conventions bilatérales sélectionnés pour le **semestre 1**, présentée par destination ;
- ➔ la liste des étudiants hors conventions ouvrant droit à une bourse « Complément Mobilité » du MENESR (Ministère).

Ces listes doivent être accompagnées des éléments suivants pour chaque étudiant concerné :

- ➔ le dossier « Etudiant en mobilité à l'étranger » (modèle en téléchargement sur le site web de l'université) ;
- ➔ une déclaration sur l'honneur stipulant que l'étudiant n'a jamais bénéficié d'une bourse Erasmus pour une période d'études auparavant (modèle en téléchargement sur le site web de l'université) ;
- ➔ un dossier de bourse « Complément mobilité » du MENESR, si l'étudiant est boursier sur critères sociaux.

2- Les enseignants responsables des échanges définissent avec leurs étudiants le programme pédagogique du cursus à l'étranger, ils remplissent le contrat d'études, le signent et l'envoient à l'université partenaire pour acceptation.

3- La Direction des Relations Internationales envoie à chaque étudiant deux contrats Erasmus à compléter et à renvoyer au Service des Relations Internationales

#### **4) Juin-Juillet**

Au vu des résultats aux examens, les enseignants responsables des échanges confirment les départs et signalent les désistements (échec aux examens, cas personnels...) :

- à la Direction des Relations Internationales de l'UCA **et de l'université partenaire**. Tout changement ultérieur (désistement par exemple) connu par l'enseignant doit être communiqué systématiquement au service et vice versa.

Afin de procéder au paiement des différentes bourses et aides financières, le Service des Relations Internationales envoie, à tous les étudiants, une attestation d'arrivée vierge à faire remplir par l'université d'accueil (signature et cachet obligatoires). Pour les étudiants Erasmus, cet envoi est accompagné, de la charte Erasmus, du rapport détaillé, de leur contrat Erasmus signé par le Président de l'UCA en deux exemplaires dont un à remettre à leur université d'accueil et une attestation de fin de séjour.

#### **6) – Septembre- Octobre**

L'attestation d'arrivée validée par l'université d'accueil, doit parvenir à la Direction des Relations Internationales pour la mi-octobre dernier délai pour permettre le paiement du premier versement de la bourse Erasmus aux étudiants partis au semestre 1 ou à l'année.

#### **7) – Décembre**

Les enseignants responsables des échanges fournissent à la Direction des Relations Internationales :

- ➔ la liste des étudiants "ERASMUS et Conventions" qui partent au **semestre 2** (se reporter aux points 3 et 4 de ce tableau pour les formalités à accomplir),
- ➔ la liste des étudiants hors conventions ouvrant droit à une bourse de « Complément Mobilité » du MENESR (se reporter aux points 3 et 4 de ce tableau pour les formalités à accomplir),

#### **8) – Avril**

Paiement du premier versement de l'aide financière Erasmus aux étudiants partis au semestre 2.

#### **10) – mi-juillet**

Paiement du solde de l'aide financière Erasmus aux étudiants partis au semestre 1 et/ou 2.

Il sera déclenché par le service des Relations Internationales, à condition que lui soient parvenues toutes les pièces justificatives obligatoires à fournir : l'attestation de fin de séjour signée par l'université d'accueil, la copie du relevé de notes, le rapport de fin de séjour.

**Pour les modalités pratiques, voir le lien suivant :**  
<http://www.uca.fr/international/partir-a-l-etranger/vivre-a-l-etranger/>

**EXEMPLES DE MAQUETTES**  
**Licence 3ème année Études Franco-Espagnoles**

**Avec traduction**

<b>3º Curso</b>		
<b>S5 - PRIMER CUATRIMESTRE</b>		
	<b>ECTS</b>	<b>Carácter</b>
<b>CULTURA FRANCESA</b> Traducción Francés-Español I (Textos Humanísticos)	<b>6</b>	<b>Obligatoria</b>
<b>CULTURA ESPAÑOLA</b> <b>2 asignaturas a elegir:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Variación social y registros en español</li> <li>- Fonología francesa</li> <li>- Literatura española Edad media</li> <li>- Introducción a la Literatura Hispanoamericana</li> <li>- Claves filosóficas del mundo contemporáneo</li> <li>- Literatura española actual.</li> <li>- Gestión cultural</li> <li>- Archivística, biblioteconomía, documentación</li> <li>- Edición de textos</li> </ul>	<b>12</b>	<b>Optativa</b>
<b>CULTURA GENERAL Y GESTIÓN</b> <b>Asignaturas a elegir para conseguir 12 ECTS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El estudio del lenguaje</li> <li>- Introducción a la sociología</li> <li>- Gestión Cultural</li> <li>- Claves históricas</li> <li>- Ética y valores cívicos</li> <li>- Archivística, biblioteconomía, documentación</li> <li>- Narrativa hispanoamericana</li> <li>- Edición de textos</li> <li>- Inglés (plazas limitadas)</li> </ul>	<b>12</b>	<b>Optativa</b>
<b>S6 - SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>	<b>ECTS</b>	<b>Carácter</b>
<b>PROFESIONALIZACIÓN Y PRÁCTICAS</b> Módulo libre profesionalizante  Asignaturas a elegir entre el módulo de asignaturas de carácter profesionalizante ofrecidas en la Facultad de Letras.  <b>Sugerencias :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traducción francés-español II (Textos técnicos y contemporáneos)</li> </ul>	<b>18</b>	<b>Optativa</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión de contenidos digitales</li> <li>-Estrategias de argumentación racional</li> <li>-Gestión y conservación del patrimonio histórico</li> <li>-Enseñanza del español</li> <li>-El patrimonio literario y su gestión</li> <li>-Escritura creativa</li> <li>-Español de España y español de América</li> <li>-<b>etc.</b></li> </ul> <p>* Esta oferta se puede ampliar a otras materias optativas siguientes ofrecidas en la Facultad de Letras o del Grado de Administración y Dirección de Empresas o Relaciones Laborales de la UCLM, <b>siempre que haya disponibilidad de plazas en las mismas :</b></p>		
<p><b>PRÁCTICAS EXTERNAS</b> (de 2 a 4 meses, aprox. 300 horas), incluida memoria de prácticas.</p>	<b>12</b>	<b>Obligatoria</b>

**NOTA IMPORTANTE:**

La mayoría de las asignaturas son de 6 ects, las que no lo son se señalan de forma conveniente. Los estudiantes, con la asesoría de los coordinadores, tendrán que comprobar que la suma total de créditos elegidos sea la requerida, así como la compatibilidad horaria y los posibles cambios de cuatrimestre de las asignaturas.

Esta oferta se puede ampliar a otras materias optativas siguientes ofrecidas en la Facultad de Letras o del Grado de Administración y Dirección de Empresas o Relaciones Laborales de la UCLM, **siempre que haya disponibilidad de plazas en las mismas**

**Traducciones :**

Cuatrimestre : équivalent au semestre universitaire en France.

Optativas : matières au choix

Prácticas : stages

Facultad : équivalent de l'UFR en France.

**IMPORTANT :** Afin de vous constituer un contrat d'études avec Mme Mohssine, veuillez vous référer aux informations données par chaque université, le plus souvent consultables sur Internet. En effet, chaque établissement possède une offre de formation qui lui est propre.

## Sans traduction

3º Curso		
S5 - PRIMER CUATRIMESTRE	ECTS	Carácter
<p><b>CULTURA ESPAÑOLA</b>  <b>3 asignaturas a elegir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Variación social y registros en español</li> <li>- Fonología francesa</li> <li>- Literatura española Edad media</li> <li>- Introducción a la Literatura Hispanoamericana</li> <li>- Claves filosóficas del mundo contemporáneo</li> <li>- Literatura española actual.</li> <li>- Gestión cultural</li> <li>- Archivística, biblioteconomía, documentación</li> <li>- Edición de textos</li> </ul>	<b>12</b>	<b>Optativa</b>
<p><b>CULTURA GENERAL Y GESTIÓN</b></p> <p><b>Asignaturas a elegir para conseguir 12 ECTS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El estudio del lenguaje</li> <li>- Introducción a la sociología</li> <li>- Gestión Cultural</li> <li>- Claves históricas</li> <li>- Ética y valores cívicos</li> <li>- Archivística, biblioteconomía, documentación</li> <li>- Narrativa hispanoamericana</li> <li>- Edición de textos</li> <li>- Inglés (plazas limitadas)</li> </ul>	<b>12</b>	<b>Optativa</b>
S6 - SEGUNDO CUATRIMESTRE	ECTS	Carácter
<p><b>PROFESIONALIZACIÓN Y PRÁCTICAS</b>  Módulo libre profesionalizante</p> <p>Asignaturas a elegir entre el módulo de asignaturas de carácter profesionalizante ofrecidas en la Facultad de Letras.</p> <p><b>Sugerencias :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traducción francés-español II (Textos técnicos y contemporáneos)</li> <li>- Gestión de contenidos digitales</li> <li>- Estrategias de argumentación racional</li> <li>- Gestión y conservación del patrimonio histórico</li> <li>- Enseñanza del español</li> <li>- El patrimonio literario y su gestión</li> <li>- Escritura creativa</li> <li>- Español de España y español de América</li> <li>- <b>etc.</b></li> </ul> <p>* Esta oferta se puede ampliar a otras materias optativas siguientes ofrecidas en la Facultad de Letras o del Grado de Administración y Dirección de Empresas o Relaciones Laborales de la UCLM, <b>siempre que haya disponibilidad de plazas en las mismas :</b></p>	<b>18</b>	<b>Optativa</b>
<p><b>PRÁCTICAS EXTERNAS</b>  (de 2 a 4 meses, aprox. 300 horas), incluida memoria de prácticas.</p>	<b>12</b>	<b>Obligatoria</b>

## LES STAGES

### Procédure légale et administrative France / Espagne

**Étape 1 :** Saisissez votre demande de convention de stage directement sur votre Espace Numérique de Travail, via l'application « Pstage », à la rubrique *Scolarité – Stage* sur l'ENT. Puis vous en avertissez votre tuteur ou tutrice par mail (Mme Domingues, Mme Lavergne ou M. Grégoire, selon le cas).

**Étape 2 :** Si votre demande de stage est validée par le responsable pédagogique UCA, Mme Perrin l'imprimera (elle aura accès à votre convention).

**CETTE ÉTAPE EST ESSENTIELLE. VOTRE DEMANDE DE CONVENTION DOIT ÊTRE VALIDÉE PAR LE RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE DE L'UBP POUR QU'IL S'ASSURE QUE VOTRE STAGE RÉPONDE BIEN AUX EXIGENCES QUANTITATIVES ET QUALITATIVES DU CURSUS QUE VOUS SUIVEZ. SI CE N'EST PAS LE CAS, LA DEMANDE DE CONVENTION SERA ANNULÉE.**

**Étape 3 :** Mme Perrin vous renverra la convention scannée afin que vous la signiez ainsi que les représentants de la structure d'accueil.

**NB : IL FAUT LA SIGNATURE A LA FOIS DU TUTEUR DE STAGE ET DU REPRÉSENTANT (ou directeur) DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL.**

**Étape 4 :** Vous renvoyez cette convention dûment complétée au format scanné à votre tuteur pédagogique (Mme Lavergne, M. Grégoire ou Mme Domingues qui la validera, la signera et la renverra à Sophie Perrin.

**NB: IL FAUDRA ALORS Y JOINDRE VOTRE ATTESTATION D'ASSURANCE et RAPATRIEMENT.**

**Étape 5 :** Sophie Perrin transmettra ensuite au Doyen. Les exemplaires signés par tout le monde (Tuteur pédagogique et Doyen LCC) vous seront renvoyés avant le stage par e-mail au format scanné par Sophie Perrin.

Les conventions de stage propres à l'entreprise sont acceptées par l'UFR à condition de joindre la convention de stage de l'université, créée sur l'ENT. Consultez l'ongle "commentaire" de votre convention de stage sur ENT afin de connaître l'état d'avancement de votre convention.

**NB 1:** Aucune convention de stage présentée en cours de stage ou à l'issue du stage ne sera signée.

**NB 2 :** Vous devez rendre la convention **au plus tard 15 JOURS (stage en France) ou 1 MOIS (stage à l'étranger) avant la date de début de stage**, avec une copie de l'assurance responsabilité civile, en cours de validité et sur laquelle apparaissent vos nom et prénom.

### Préambule

Il est rappelé que le ou les stages doivent se dérouler soit entre la L2 et la L3 soit en L3. Il est d'une **durée de 300 heures minimum (soit 8 semaines à temps plein ou 16 semaines à temps partiel), dont au moins ou 150 heures en Espagne ou dans un autre pays hispanophone (soit 8 semaines à temps partiel)**. Cette durée est nécessaire pour valider les 12 crédits ECTS du contrat d'études. Le reste du / des stages peut être fait en France. Le tout doit avoir lieu jusqu'au 31 août de l'année de la L3. Les stages seront tutorés et devront donner lieu à un rapport de stage qui sera soutenu devant un jury (voir plus bas pour la méthodologie et le procédé).

NB : Au-delà des 300 heures, le stage est facultatif mais conseillé dans la perspective d'un recrutement ou d'un gain d'expérience dans le milieu professionnel que vous convoitez, en France, en Espagne ou dans un autre pays hispanophone.

### Exemples de secteurs et d'organismes où vous pouvez envoyer une candidature pour y effectuer un stage de L2 ou de L3

- Ambassade, consulat, centres culturels
- bibliothèques, médiathèques
- Services administratifs des alliances françaises
- collectivités locales
- Entreprises (de vin, d'olives, etc.) pour la gestion, l'importation/ exportation, la communication autour de nouveaux produits, notamment.
- Théâtre municipal ou associatif, cinéma, autres structures culturelles (cf. à Almagro, Festival de théâtre classique en juillet pour l'organisation duquel les stagiaires pourraient endosser un rôle précis.
- Concerts (programmation) où un lien existe avec l'action culturelle menée dans le cadre du projet de L1 et de L2
- Musées, galeries (cf. Galerie ALEPH)
- Laboratoire de langues (institut universitaire)
- Publicité (à Madrid)
- Office du tourisme
- REPSOL (Puertovillano)
- FICOMIC (Feria del cómic en Barcelona)

### Procédure pour demander la bourse "ERASMUS STAGE" :

1) Déposer une demande de convention de stage **avant le 3 février de l'année de départ en Espagne** ou avant le **3 février de l'année passée en Espagne** pour un stage en L3. Il y faut le contenu du stage, le nom du tuteur, de l'entreprise/organisme.

La demande est à faire auprès du Bureau des stages (UFR LCC)

*Contact à venir*

2) Une commission se réunit pour valider le projet ou non (et donc attribuer la bourse ou non). Il y aura un classement et une liste d'attente.

3) La convention de stage proprement dite est à remplir au bureau des stages.

**Liste non exhaustive d'institutions ou d'entreprises susceptibles de vous intéresser en Espagne**

<b>Empresa</b>	<b>Denominación de la práctica</b>
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Prácticas en biblioteca y museo
Universidad de Castilla-La Mancha	Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad de Letras
Universidad de Castilla-La Mancha	Centro de Estudios de Castilla-La Mancha
ÑAQUE EDITORA · MOMENTO DEVSING CONSULTORS	Prácticas en editorial
Universidad de Castilla-La Mancha	Gabinete de Prensa
Galeria Aleph	prácticas en galería de arte
Gestión Cultural de Castilla-La Mancha	Prácticas en Museo de la Merced/Museo Provincial
Universidad de Castilla-La Mancha	Archivo General Universitario
Biblioteca Pública del Estado en Ciudad Real	Prácticas en Biblioteca
Archivo Histórico Provincial de Ciudad Real	Prácticas de Archivística
Academia La Estrella	Profesora
IMPEFE	Oficina de Información Turística (Ayuntamiento de Ciudad Real)
Ayuntamiento de Villcañas	Práctica en Biblioteca
Ayuntamiento de Consuegra	Prácticas en Oficina de Turismo
Oretania Arqueología, S.L.	Prácticas en empresa arqueología
Universidad de Castilla-La Mancha	Oficina de Relaciones Internacionales
Universidad de Castilla-La Mancha	Gabinete de comunicación
AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL	Prácticas en Biblioteca - Archivo
Galeria Aleph	Prácticas en galería de arte
IMPEFE	Oficina de Información Turística
Biblioteca Pública del Estado en Ciudad Real	Prácticas en Biblioteca
Archivo Histórico Provincial de Ciudad Real	Prácticas Archivística
Universidad de Castilla-La Mancha	ARCHIVO UNIVERSITARIO
AYUNTAMIENTO DE GRANÁTULA	TUTOR-PROFESOR DE INGLÉS PARA JÓVENES Y ADULTOS.
CABLE TELEVISION ALBACETE SLU	Prácticas en televisión local
PROENER	PRACTICAS DE FILOLOGÍA INGLESA
PARQUE NACIONAL DE CABAÑEROS (ORGANISMO AUTÓNOMO PARQUES NACIONALES). ES UN ORGANISMO PÚBLICO	TRADUCCIÓN DEL ESPAÑOL AL INGLÉS DE DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DEL PARQUE NACIONAL DE CABAÑEROS

OFICIAL.	
INFORMACION Y DESARROLLO DE ALBACETE SLU	CORRECTOR Y REDACTOR EN DIARIO LOCAL
IMPEFE	Apoyo a la promoción turística.

NB : En Espagne, c'est le plus souvent le responsable vice-doyen délégué aux stages qui, en fonction de votre projet professionnel et de vos choix, vous proposera un organisme pour y faire votre stage. Le dispositif est donc différent de celui de la France où vous devez chercher par vous-même une institution. En contrepartie, les marges de manœuvre sont plus restreintes lorsque, en aval, la proposition vous est faite de vous rendre dans telle ou telle entreprise/institution.

En Amérique latine, il n'y a pas d'encadrement universitaire du stagiaire.

Le mémoire de stage doit faire **30 pages minimum (annexes non comprises) et ne doit pas dépasser 50 pages (hors annexes)**.

La soutenance durera **40 minutes (20 minutes d'exposé et 20 minutes de questions)** et déroule généralement **fin juin ou début juillet**.

**NB :** Quel que soit le nombre de stages effectués, le pays où ils se déroulent et leur répartition sur une ou sur les deux années, **une soutenance de mémoire de stage UNIQUE** aura lieu à la fin de l'année de L3. Dans ce cas, l'étudiant sera amené à trouver une cohérence pour traiter de la manière la plus fluide possible des problématiques liées au stage au sein du mémoire.

Enfin, pour les étudiants partis en Amérique Latine ou ne pouvant être présents pour une raison impérieuse, **les soutenances par *skype* sont possibles**.

Dans tous les cas, la soutenance du mémoire de stage doit impérativement avoir lieu **avant les délibérations de la 2<sup>ème</sup> session (vers le 12 juillet généralement)**.

### OBJECTIFS

- Démontrer votre aptitude à mobiliser dans un contexte professionnel des savoirs et savoir-faire techniques, intellectuels et professionnels enseignés au cours de votre formation. □
- Décrire les modalités de votre insertion dans une structure professionnelle et la qualité du travail que vous avez effectué. □
- Mettre en perspective cette expérience professionnelle et votre projet.

### ➤ CONTENU DU MEMOIRE

#### Plan

Un plan en trois parties est recommandé :

#### Introduction

Elle doit présenter brièvement les circonstances du stage, les motivations qui en ont déterminé le choix, l'inscription du stage dans le projet personnel et professionnel que vous aviez en tête lorsque vous l'avez choisi. NB : Pour autant, ce n'est pas le lieu ici d'en faire le bilan (dire ce que vous y avez apprécié, ce que cela vous a apporté ou encore en quoi cela a influé sur votre projet). L'introduction annonce également le plan du rapport.

#### I. Présentation de la structure d'accueil (entreprise, association, institution, etc.)

- Localisation, historique, organisation générale, budget, etc.
- Environnement économique, institutionnel ou associatif dans lequel s'inscrit la structure (étude de la clientèle et de la concurrence pour un commerce, de l'objet associatif au sein du territoire dans lequel il s'inscrit pour une association, du réseau et des publics pour une médiathèque par exemple...). Analyse des atouts, faiblesses, opportunités, menaces...
- présentation du service qui vous accueille, organigramme, spécificités, responsabilités des salariés et/ou des bénévoles (association) et/ou agents de la fonction publique (collectivité).

## **II. Présentation de la mission effectuée au cours du stage**

- Nature, intérêt, enjeux de la mission
- Etat des lieux
- Modalités de sa réalisation, méthodologie adaptée, collaboration avec d'autres membres de l'équipe, responsabilités exercées, résultats obtenus, difficultés rencontrées et solutions apportées

**Important :** L'analyse doit être privilégiée sur la description des tâches. Il s'agit de rendre compte des enjeux du travail à réaliser et des moyens pour le mettre en œuvre. A titre d'illustration, vous pouvez joindre en annexe quelques documents permettant de mettre en valeur le travail effectué (rapport, étude, plaquette, brochure promotionnelle...) sans oublier de les commenter et de les sélectionner avec soin (ne pas les accumuler inutilement).

## **III. Présentation du bilan de l'expérience**

- Principaux acquis ou points positifs pour la structure, préconisations éventuelles.
- Principaux acquis ou points positifs pour l'étudiant (mise en pratique de la formation, rigueur, esprit d'analyse et de synthèse, initiative, autonomie, gestion d'équipe...)
- Insuffisances et limites.

**NB : Tous ces éléments sont à présenter de manière étayée et nuancée.**

- Articulation du stage avec le projet professionnel (meilleure connaissance d'une fonction, d'un secteur, d'un domaine, d'une manière de travailler, éclairages pour le choix professionnel futur, etc.)

### **Conclusion**

Elle présente les principales conclusions du rapport (bilan méthodologique, professionnel, théorique, personnel). Une ouverture peut être proposée en lien avec d'autres expériences du même type, des prolongements possibles de la mission ou des perspectives d'évolution de la structure.

### **Bibliographie / Sources documentaires / Références bibliographiques**

Normes typographiques à respecter :

Ouvrage : NOM auteur, Prénom, *Titre en italique*, Lieu d'édition, Maison d'édition, Année.

Article : NOM, Prénom, « Titre » entre guillemets, *Titre de la revue en italique*, Lieu, Edition, année, numéros de page.

Ouvrages collectifs : liste des collaborateurs (NOM, Prénom...), *Titre*, ...

Source internet : article comme pour les articles publiés et ajouter le nom du site internet ainsi que la date de la consultation.

Les ouvrages sont référencés par ordre alphabétique de nom d'auteur ou, à défaut, de titre.

Si la bibliographie est volumineuse, il convient de l'organiser en rubriques thématiques. L'ordre alphabétique est maintenu à l'intérieur de chaque rubrique.

### **Sommaire et table des matières**

Le sommaire (*sumario*) se situe en début de rapport, avant l'introduction. Il se compose d'une

page qui a pour objectif de donner une vision synthétique du contenu du rapport.

La table des matières se situe à la fin du travail, après la conclusion, les annexes et la bibliographie. Elle est exhaustive et fait apparaître tous les niveaux d'intertitres.

Pour un rapport de stage, le sommaire est généralement suffisant. Il doit faire apparaître une hiérarchie dans le plan. Ex. I., I.1., I.2..., II., II.1...

### **Résumés**

Le rapport doit présenter un **résumé en français** et un **résumé en espagnol** d'une douzaine de lignes suivis de 4 mots-clés en français et en espagnol. Ils peuvent figurer en quatrième de couverture (dernière page).

### **Page de couverture** (Voir modèle Annexe 1)

NB La page de couverture est suivie d'une page blanche puis d'une page de titre (voir modèle Annexe 2).

### **Illustrations et annexes**

Le choix des illustrations (restreintes car elles interrompent le fil de la lecture) et des annexes (plus volumineuses si besoin car reléguées en fin de rapport sur une page à part entière) doit être un prolongement utile du développement. Il ne s'agit en aucun cas de compléter artificiellement le rapport avec des illustrations et des annexes purement décoratives. Il est impératif de les commenter dans le développement car aucun document ne se suffit à lui-même. Vous devez systématiquement justifier leur intérêt. Il convient également de citer les sources de ces documents quels qu'ils soient et quelles que soient leurs origines (communication personnelle, document interne, manuel, etc.)

Les illustrations comportent un titre et une légende explicative. En fonction du nombre d'illustrations, une table des illustrations peut être proposée en fin de rapport.

Les annexes comportent également un titre et une légende mais sont numérotées et paginées afin de faciliter le renvoi aux annexes au fil de la lecture. Renvoi à faire en note de bas de page. Prévoir une table des annexes qui les précède.

## **➤ LA RÉDACTION**

**Le mémoire ne s'écrit pas au dernier moment.** Dès le début du stage, vous devez tenir un journal de bord afin d'y recenser vos notes, les tâches réalisées, rassembler tous les documents nécessaires à la réalisation de votre mission, prendre des photographies, etc.

Le mémoire doit être structuré à l'intérieur des parties autour de paragraphes (développement d'une idée). Les phrases nominales sont à proscrire. La formulation doit être claire et le lexique spécialisé, les sigles ou les mots étrangers, notamment, doivent faire l'objet d'une explication à la première occurrence.

### **Nombre de pages en Licence : 30 pages hors annexes**

Police : Times New Roman, taille 12, interligne 1 1/2

Justifiez votre texte à droite (cf. paragraphe > justifié).

Pagination en bas à droite (elle ne commence qu'à partir du sommaire)

### **Notes de bas de page**

A utiliser pour citer vos sources, pour expliquer un point ou introduire un commentaire qui n'a pas lieu de figurer directement dans le corps du texte. N'hésitez pas à en faire usage pour faire référence aux travaux mentionnés en bibliographie et que vous utiliseriez dans votre mémoire.

Un appel de note (exposant numéroté en continu) est placé :

- après une citation courte, après le guillemet de fermeture, sans espace intermédiaire
- après une citation longue, après le signe de ponctuation finale, sans espace intermédiaire
- après le terme à expliquer dans les autres cas

### **Normes typographiques**

Une référence en note de bas de page doit être complète lors de la première occurrence :

Prénom Nom, *Titre*, Lieu, Edition, Année.

A partir de la 2<sup>de</sup> occurrence non consécutive, la référence est partiellement abrégée à l'aide de la locution latine *op. cit.* (ouvrage cité) : Prénom Nom, **op. cit.**

Si deux références identiques sont consécutives, il faut utiliser : ***Ibid.*** ou ***Ídem*** (**accents en espagnol, pas en français**)

Par ailleurs, veillez à bien utiliser des tabulations (retraits) à chaque début de paragraphe pour signaler une nouvelle idée. Du reste, attention de ne pas trop fragmenter votre texte. Il est de convention d'aller à la ligne à chaque fois que l'on souhaite exposer une nouvelle idée (une idée = un paragraphe).

NB : Ne jamais introduire de ponctuation dans les titres ou sous-titres.

### **Quelques conseils**

Mettez toujours les noms de famille des personnes que vous citez pour la première fois, même si vous les connaissez très bien, et ne montrez aucune familiarité vis-à-vis d'elles. Le contenu doit rester strictement professionnel.

#### ➤ **PLAGIAT**

***ATTENTION : toute source utilisée doit être référencée en note de bas page. Toute citation doit figurer entre guillemets avec renvoi en note à son auteur, le plus souvent en note de bas de page pour ne pas couper le fil de la lecture. Toute citation non identifiée comme telle s'apparente à un plagiat et expose, selon son volume, à la non-validation du travail remis. Tout « copié-collé » intempestif est lourdement sanctionné.***

***NB : Les mémoires sont systématiquement analysés par le logiciel anti-plagiat de l'Université. Tout plagiat important rendra la soutenance impossible.***

#### ➤ **RELIURE**

Prévoir une marge à gauche pour la reliure (les spirales sont à privilégier). Veillez donc à conserver un espace à gauche suffisant entre le bord de la feuille et le début de votre texte.

#### ➤ **SOUTENANCE**

La soutenance est un exercice professionnel qui vient parachever l'expérience du stagiaire et permet aux membres du jury (au nombre de deux minimum) d'évaluer la capacité de l'étudiant à exposer son analyse avec rigueur et dynamisme.

La soutenance dure environ **40 minutes : 20 minutes de présentation et 20 minutes**

**d'entretien.** Elle se déroule en français si le mémoire a été rédigé en espagnol et en espagnol s'il a été rédigé en français. Dans tous les cas, l'une et l'autre langue peut être utilisée ponctuellement.

### **Contenu de la soutenance**

- rappeler de manière claire et synthétique les enjeux et le déroulement du stage
- mettre en valeur la mission réalisée (projeter ou apporter vos réalisations)
- insister sur le bilan objectif et subjectif
- en fonction du temps restant : choisir d'approfondir un aspect en particulier ou bien partir des conclusions pour approfondir l'analyse des préconisations. L'apport d'informations postérieures à la remise du rapport est envisageable et apprécié.

### **Comment préparer la soutenance ?**

- préparer des fiches synthétiques pour vous aider à suivre un plan préétabli mais ne jamais lire des notes trop rédigées pour éviter une présentation trop monotone, laquelle traduit soit un manque d'assurance soit un manque de maîtrise du sujet.
- outils de présentation : si vous réalisez un support informatique (diaporama type power point...), sélectionnez scrupuleusement les informations qui doivent faciliter la compréhension de l'exposé et ne pas parasiter l'écoute. Bien maîtriser la synchronisation entre l'image et la présentation orale.
- élocution : gérer le débit (ni trop lent, hésitant ni trop rapide).
- ménager des transitions entre les parties de l'exposé oral.
- correction de la langue : soigner son langage, registre soutenu pour éviter toute familiarité de la langue orale.
- gérer le temps de la présentation orale pour éviter d'être interrompu par le jury en cas de dépassement.

### **Quelques conseils pour la prestation orale lors de la soutenance**

- Il convient d'envoyer le mémoire aux membres du jury au plus tard deux semaines avant la date de soutenance aux formats pdf et papier.
- Il est **OBLIGATOIRE** de venir avec son mémoire le jour de la soutenance afin que vous puissiez suivre avec le jury lorsque celui-ci vous fait une remarque en citant telle ou telle page.
- L'exposé oral et l'entretien qui suit sont à considérer comme étant dans un cadre professionnel. Vous devez, à ce titre, vous exprimer dans une langue irréprochable et non populaire.
- Vous devrez prendre des notes lors de la soutenance pour que les éléments de correction donnés par les membres du jury vous soient profitables dans votre cursus post-licence. Cela montre aussi que vous témoignez de l'intérêt à ce dont vous informent les membres du jury.

### **➤ CRITERES D'EVALUATION**

#### **\*de la soutenance**

- qualité de la soutenance orale (pertinence des contenus, outils de présentation utilisés)

- qualité des réponses au jury
- correction de la langue, fluidité et expressivité, organisation et respect du temps, apport original / rapport, comportement interactif, attitude professionnelle

\*du rapport

- volume du rapport, illustrations, notes, style/orthographe, bibliographie, analyse structure, étude contexte, analyse des missions, choix et analyse des annexes, qualité du bilan, lien projet personnel

\* du stage

- qualité du stage établie par le tuteur professionnel

**Vous trouverez un modèle de page de couverture et un de page de titre aux pages suivantes**

## **ANNEXE 1. MODELE DE PAGE DE COUVERTURE**

LOGO de la structure universitaire de départ

LOGO de la structure d'accueil

Département d'Études Hispaniques  
Licence Mention Etudes Européennes et Internationales  
Parcours Etudes Franco-Espagnoles

**TITRE**  
Sous-titre

Auteur du rapport : NOM Prénom

Tuteur universitaire  
NOM Prénom, fonction

Tuteur professionnel  
NOM Prénom, fonction

Année universitaire 201.../201...

## ANNEXE 2. MODELE DE PAGE DE TITRE

LOGO de la structure universitaire de départ

LOGO de la structure d'accueil

Licence Mention Etudes Européennes et Internationales  
Parcours Etudes Franco-Espagnoles

NOM Prénom de l'étudiant

Stage effectué du ../../.. au ../../..

à

Lieu du stage – Nom de la structure et adresse

Sous la direction de :

NOM Prénom, tuteur universitaire  
NOM Prénom, tuteur professionnel

Mémoire soutenu le ../../..  
Département d'Études Hispaniques  
UFR Langues Cultures et Communication – Université Clermont Auvergne  
34 avenue Carnot 63000 Clermont-Ferrand

## UFR LANGUES, CULTURES ET COMMUNICATION

### Calendrier des activités pédagogiques Année universitaire 2017-2018

#### Réunions de rentrée

**Du lundi 4 au vendredi 8 septembre 2017**

*Cours du semestre 1 : 12 semaines*

#### Semestre 1

**Du lundi 11 septembre au vendredi 8 décembre 2017**

*Vacances de Toussaint*

Du vendredi 27 octobre 2017 *après les cours* au lundi 6 novembre 2017 *au matin*

Semaine pédagogique / rattrapages

Du lundi 11 décembre au vendredi 15 décembre 2017

**Examens** 1<sup>er</sup> semestre, 1<sup>ère</sup> session

Du lundi 18 décembre 2017 au vendredi 19 janvier 2018

Délibérations

*(sauf Masters)*

Affichage des résultats de 1<sup>ère</sup> session sur l'ENT à partir du

Jeudi 8 février 2018 *(sauf Masters)*

*Vacances de Noël*

Lundi 12 février 2018

Du vendredi 22 décembre 2017 *après les cours* au lundi 8 janvier 2018 *au matin*

#### Semestre 2

**Du lundi 22 janvier au vendredi 4 mai 2018**

*Vacances d'hiver*

Du vendredi 16 février *après les cours* au lundi 26 février 2018 *au matin*

*Vacances de Printemps*

Du vendredi 6 avril *après les cours* au lundi 23 avril 2018 *au matin*

Semaine pédagogique / rattrapages

Du lundi 7 mai au vendredi 11 mai 2018

**Examens** 2<sup>ème</sup> semestre, 1<sup>ère</sup> session

Du lundi 14 mai au samedi 26 mai 2018 *(sauf Masters)*

Délibérations

Mercredi 6 juin 2018

Affichage des résultats de 1<sup>ère</sup> session sur l'ENT à partir du

Lundi 11 juin 2018 *(sauf masters)*

**Examens** 2<sup>ème</sup> session (pour les 2 semestres)

Du lundi 25 juin au vendredi 6 juillet 2018

Délibérations

Vendredi 13 juillet 2018 *(sauf masters)*

Affichage des résultats de 2<sup>ème</sup> session sur l'ENT à partir du

Mercredi 16 juillet 2018 *(sauf masters)*