



# Master CIVILISATIONS, CULTURES ET SOCIÉTÉS

Parcours Valorisation des Nouveaux Patrimoines

**Modalités d'examens et de contrôle des connaissances**  
Contrôles continus & examens terminaux

**Année universitaire 2022-2023**



UFR Histoire, histoire de l'art  
et archéologie  
Pôle Humanités

# SOMMAIRE

---

**CONTACTS** Page 4

---

**MASTER CIVILISATIONS, CULTURES ET SOCIÉTÉS**

**Modalités d'accès aux enseignements** Page 5  
Inscription  
Progression et redoublement

**Aménagements de scolarité** Page 5  
Les dispenses d'assiduité (DA)  
Le Régime spécial en 2 ans  
Les sportifs de haut niveau  
Étudiants malades ou en situation de handicap

**Validation, contrôle des connaissances** Page 7  
Règles communes cycle MASTER  
Lexique : UE - EC  
Crédits ECTS  
Validations – capitalisation – compensation  
Notes planchers  
Inscriptions par transfert

**Les examens** Page 8  
Espace intranet  
Calendrier des examens  
Sessions  
Affichage de la composition du jury  
Admission et sortie de la salle  
Contrôle des identités  
Émargement et comptage des copies  
Absences  
Conditions de correction des copies  
Fraude ou tentative de fraude  
Charte anti-plagiat

**Résultats d'examen** Page 10  
Proclamation des résultats - relevé de notes  
Obtention du diplôme intermédiaire de MAÎTRISE  
Consultation des copies  
Mentions de réussite  
Jury  
Progression  
Redoublement  
Redoublement

**Stages** Page 11

---

**MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES** Page 14

---

## LES RESPONSABLES

### Master mention CIVILISATIONS, CULTURES ET SOCIÉTÉS

**Emmanuelle BOUSQUET**

emmanuelle.bousquet@univ-nantes.fr

### Parcours Valorisation des Nouveaux Patrimoines (VNP)

**H. Rousteau-Chambon**

helene.rousteau-chambon@univ-nantes.fr



Quel [interlocuteur pour ma question ?](#)



## SECRÉTARIAT PÉDAGOGIQUE

### Master CIVILISATIONS, CULTURES ET SOCIÉTÉS

**Aurélie CARDOU**

aurelie.cardou@univ-nantes.fr

02 53 52 25 70

## MODALITÉS D'ACCÈS AUX ENSEIGNEMENTS

Le Master est réparti en 4 semestres sur deux ans validés annuellement. L'obtention du M1 permet d'obtenir le titre de maîtrise. Le Master est obtenu avec la validation des deux derniers semestres.

### Inscription

L'inscription administrative est annuelle, conformément aux dispositions nationales. L'inscription pédagogique est faite en début d'année universitaire pour les deux semestres, à effectuer auprès du Service de la Scolarité du Pôle Humanités, dans le respect du calendrier défini. Les modifications pourront être réalisées par l'étudiant-e grâce à ses webservices dans la ou les périodes autorisées par la composante, notamment pour les mentions ou parcours-types où des places seraient disponibles.

**Tout étudiant demandant un changement de pédagogie doit impérativement le signaler à la scolarité** (via son espace intranet > vos webservices > Dossier pédagogique).

### Progression et redoublement

**L'étudiant ayant validé son année** s'inscrit normalement aux Unités d'Enseignements du 3<sup>e</sup> et du 4<sup>e</sup> semestres à l'issue de la première année.

Le redoublement n'est pas de droit en cycle Master, il est subordonné à la décision du Jury.

## AMÉNAGEMENTS DE SCOLARITÉ

Il est possible pour les étudiants salariés, sportifs de haut niveau, chargés de famille, en double cursus, malades ou en situation de handicap de demander un [aménagement de la scolarité](#).



### Les dispenses d'assiduité (DA)

Les étudiants ont la possibilité en début d'année ou au début de chaque semestre de demander une dispense d'assiduité.

La **demande de dispense d'assiduité doit être justifiée en fonction de la situation de l'étudiant** (contrat de travail, livret de famille, certificat médical, certificat de scolarité d'une autre formation...).

Il est nécessaire de se renseigner auprès du secrétariat de la formation avant tout dépôt de demande.

Celle-ci **concerne tous les enseignements**.

Les DA ont des modalités de contrôle de connaissances spécifiques pour certaines UE : contrôle continu et/ou examen terminal (cf. colonnes DA -dispensé d'Assiduité du tableau des Modalités de Contrôle des Connaissances). Il est vivement recommandé de prendre contact le plus tôt possible avec les enseignants pour obtenir les renseignements nécessaires sur les contenus du programme et sur les méthodes de travail pour les dispensés d'assiduité. Mais attention, les taux d'échec sont beaucoup plus élevés pour les étudiants en DA.

Les **dossiers de demande de dispense d'assiduité** sont accessibles et à [remplir en ligne](#) uniquement.

- 1<sup>re</sup> étape : Accédez au service de retrait du dossier (étudiants inscrits uniquement)

- 2<sup>e</sup> étape : vous choisissez le dossier et vous l'imprimez. Le dossier sera pré-rempli avec les éléments nécessaires à l'instruction de votre demande. Vous y joignez les pièces demandées et faites parvenir, directement ou par voie postale, au service de scolarité mentionné dans le dossier.

**Votre compte vous permettra de suivre l'évolution du dossier** (réception, traitement, décision).

## Le Régime spécial en 2 ans

Le régime spécial en deux ans permet aux étudiants qui en font la demande de faire leur année d'études en deux ans, en choisissant au minimum deux UE chaque année (à l'exception des formations comportant moins de 4 UE). L'ensemble des unités d'enseignement est divisée en 2 blocs « A » (année 1) et « B » (année 2).

Ce régime concerne les étudiants engagés dans la vie active, étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante, étudiants chargés de famille, étudiants engagés dans plusieurs cursus, étudiants atteints d'un handicap, sportifs de haut niveau. Les étudiants peuvent choisir soit l'assiduité, soit la dispense d'assiduité (voir paragraphe ci-dessus). **La demande doit obligatoirement être faite au début de la première année.** Le formulaire de demande est à [télécharger](#) et à remettre au service de scolarité (délai précisé sur le site internet). Le **régime spécial en deux ans** ne vaut qu'après **accord de la directrice de l'UFR.**

## Les sportifs de haut niveau

Vous pouvez retrouver les informations relatives aux aménagements d'études pour les sportifs de haut niveau sur le [site internet de l'Université.](#)

## Étudiants malades ou en situation de handicap

Vous pouvez retrouver toutes les informations relatives à l'accueil des étudiants en [situation de handicap sur le site internet](#) de l'Université.

Les étudiants ayant des difficultés liées à une situation de handicap permanent ou ponctuel peuvent bénéficier d'un temps de composition supplémentaire lors des Contrôles Continus et des Examens Terminaux.

Il est impératif de **s'adresser le plus tôt possible au Service de santé des étudiants pour obtenir un certificat médical.** Un exemplaire de ce

certificat médical est à déposer à la scolarité/ service des examens pour l'organisation des Examens Terminaux.

Un autre exemplaire est à déposer au secrétariat pour l'organisation des Contrôles Continus (sans certificat médical, aucun aménagement ne sera mis en place). Les étudiants composeront pour les Examens Terminaux et les Contrôles Continus en même temps que les autres étudiants mais seront installés dans une salle particulière si besoin.

Pour les Contrôles Continus, les étudiants concernés par ce statut doivent en outre l'indiquer à l'enseignant de leur groupe de TD.

Les étudiants en situation de handicap doivent signaler tout changement pédagogique au service des examens.

## VALIDATION, CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

### Règles communes cycle MASTER

Des règles communes de contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université de Nantes ont été votées par la CFVU (Commission Formation et Vie Universitaire) le 27 avril 2017 pour le cycle Master. Vous pouvez [consulter ce document](#) sur le site internet de l'Université.

Différents points y sont abordés :

- Inscriptions
- Sessions
- ECTS
- Validation, capitalisation et compensation
- Notes planchers et non compensation
- Progression - redoublement
- Jury
- Obtention du diplôme intermédiaire de maîtrise
- Mentions de réussite
- Inscription par validation d'acquis
- Absences
- Stage

### Lexique : UE - EC

Chaque semestre est composé d'**Unités d'Enseignements** (UE), chacune constituée d'un ou plusieurs enseignements, appelés **Éléments Constitutifs** (EC).

Les unités d'enseignements peuvent être de différentes natures :

- Unités d'enseignements fondamentales (UEF),
- Unités d'enseignements complémentaires (UEC),
- Unités d'enseignements disciplinaires (UED),
- Unités d'enseignements à choix optionnels (UECO)
- Séminaires d'approfondissement.

La combinaison des unités d'enseignements est propre à chaque spécialité et parcours.

### Crédits ECTS

Les crédits ECTS (European Credits Transfert System : système européen de transfert de crédits) sont affectés aux UE (Unité d'Enseignement). Il n'y a pas d'affectation au niveau des EC (élément constitutif) à l'exception des étudiants-es en mobilité entrante pour lequel-les le contrat d'étude personnalisé peut le prévoir. La répartition des crédits ECTS entre les différentes UE est présentée dans le livret pédagogique de [votre formation.](#)

### Validations – capitalisation – compensation

Sous réserve de l'existence de «notes planchers» (cf paragraphe concerné), les règles suivantes s'appliquent.

Une **année d'étude est validée** dès lors que :

- l'étudiant valide chacune des UE qui la composent (moyenne d'UE égale ou supérieure à 10/20) ;
- ou par compensation entre les différentes UE qui la composent (moyenne des moyennes d'UE, affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).

Une **unité d'enseignement** (UE) est acquise dès lors que la moyenne des éléments constitutifs (EC) qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Elle est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

Elle peut également être acquise par compensation au sein du semestre ou au sein de l'année. Elle est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

Un **élément constitutif** (EC) d'une UE n'est pas capitalisable d'une année universitaire sur l'autre : en cas de redoublement, l'étudiant doit repasser tous les EC d'une UE non validée, même

s'il a précédemment obtenu la moyenne. Les règles de conservation d'une session à l'autre d'une même année des résultats d'un EC sont précisées dans le règlement propre à chaque formation (cf. Reports dans le tableau précisant les MCC).

#### **La compensation est donc possible aux différents niveaux suivants :**

- Au sein de l'UE, entre les différents EC ou entre les différentes épreuves de l'UE.
- Au sein du semestre, entre les différentes UE du semestre.
- Au sein de l'année universitaire, entre les 2 semestres.

La validation d'enseignement se fait par UE entières, sous la forme de dispenses, sans note. Les crédits ECTS correspondants sont acquis. En revanche, ces UE n'entrent pas dans le calcul de la compensation.

### **Notes planchers**

Des notes planchers peuvent concerner une UE, un groupe d'UE ou un semestre. Dans le cas où l'étudiant obtient une note inférieure à la note plancher définie, les conséquences sont les suivantes :

- l'UE ou les UE concernées ne peuvent être validées, quelle que soit leur moyenne;
- la compensation au sein de l'année ne peut être effectuée.

L'étudiant doit à nouveau se présenter à l'UE ou aux UE non validées. De la même façon, le règlement propre à chaque formation peut prévoir des blocs d'UE non compensables entre eux.

### **Inscriptions par transfert**

La commission pédagogique se prononce sur la prise en compte éventuelle des UE acquises dans un autre établissement. Plus de [détails sur le site internet](#).

## **LES EXAMENS**

### **Espace intranet**

Tout(e) étudiant(e) inscrit(e) à Nantes Université possède une **adresse mail universitaire** sous la forme : prenom.nom@etu.univ-nantes.fr. Des informations importantes sont fréquemment transmises aux étudiants par voie électronique (absence d'enseignants, rattrapage de cours, examens, etc.). **Il est indispensable de consulter régulièrement votre adresse mail universitaire.** Au moment de l'inscription, un login et un mot de passe sont attribués à chaque étudiant(e) pour accéder à cette boîte mail. En cas de perte ou d'oubli du mot de passe, l'étudiant doit s'adresser au Pôle étudiant pour en obtenir un nouveau.

Ces identifiants permettent également à l'étudiant(e) d'accéder à son **espace Intranet** et ainsi de pouvoir modifier ses inscriptions pédagogiques, consulter son calendrier personnel des examens (qui correspond à la pédagogie dans laquelle il est inscrit), ses notes d'examens, de se réinscrire, etc.

### **Calendrier des examens**

Le **calendrier des examens** sera **affiché 15 jours avant le début des épreuves** sur les vitres de la passerelle à côté des secrétariats pédagogiques d'HHAA, dans le Bâtiment Tertre et **publié dans votre espace Intranet** sur le site internet de l'Université.

Une convocation est notifiée individuellement, à la même période, **aux étudiants en situation de handicap**, avec un lieu de composition spécifique. S'il y a lieu, la convocation fait apparaître avec précision les documents ou matériels autorisés pendant l'épreuve. Les aménagements de calendrier se font uniquement pour les ESH et les sportifs de haut niveau. Les **dispensés d'assiduité** se réfèrent au calendrier visible sur leur intranet, ils composent avec et comme les autres étudiants.

Les examens terminaux du premier semestre ont lieu en janvier, ceux du second semestre en mai. La seconde session a lieu en juin et juillet pour tous. Consulter le [calendrier universitaire HHAA](#).

### **Sessions**

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

En cycle Master les examens sont obligatoirement organisés à l'issue de chaque semestre d'enseignement pour les enseignements donnant lieu à une évaluation terminale. Sauf réglementation spécifique des modalités de contrôle des connaissances propres à chaque mention de master, une seule session d'examen de contrôle des connaissances est organisée pour chaque semestre.

### **Affichage de la composition du jury**

La composition du jury est affichée sur les lieux d'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves.

### **Admission et sortie de la salle**

**Aucun candidat ne peut être admis dans la salle d'examen après l'ouverture des sujets.** Lorsque la durée de l'examen est supérieure à une heure, les candidats ne peuvent quitter l'épreuve avant la fin de la première heure. La sortie de la salle, en cours d'épreuve, ne peut être qu'exceptionnelle et dûment autorisée par un surveillant.

### **Contrôle des identités**

**L'identité des candidats est contrôlée.** Ce contrôle peut avoir lieu en entrant dans la salle, en cours ou à la fin de l'épreuve ; le candidat dépose alors sur le coin de sa table, sa **pièce d'identité et sa carte d'étudiant**. Le candidat doit déposer tout document ou bagage avant

de gagner sa place, hormis les documents et matériels dûment autorisés. Les téléphones portables sont formellement interdits ; ils doivent être éteints et laissés dans les bagages.

### **Émargement et comptage des copies**

**Chaque candidat doit émarger en rendant sa copie et numéroter les intercalaires éventuels.** Après chaque épreuve, les surveillants procèdent au comptage des copies, vérifient les émargements, indiquent les absents sur la liste et émargent à la fin de cette liste.

### **Absences**

**Toute absence à un contrôle continu doit être justifiée par un document officiel** (ex : certificat médical) qui doit être déposé au secrétariat (très rapidement) avant ou après le contrôle continu. L'étudiant devra ensuite **prendre contact** au plus vite **avec l'enseignant** afin de **rattraper son contrôle continu**.

Si jamais le **contrôle continu n'est pas rattrapé**, l'étudiant sera noté absent, ce qui équivaut à un **zéro**. Les contrôles continus manqués en TD en cours de semestre ne se rattrapent pas en juin (les notes sont conservées toute l'année). Pour une même session, il n'est pas organisé d'épreuve de remplacement en cas d'absence à un examen terminal. En cas d'absence, un Zéro « informatique » est attribué à l'étudiant.

### **Conditions de correction des copies**

Les corrections se font dans le **respect de l'anonymat** des copies. Les copies ne font pas l'objet d'une double correction.

### **Fraude ou tentative de fraude**

Tout usager de l'Université lorsqu'il est auteur ou complice d'une fraude ou tentative de fraude, commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen, relève du pouvoir

disciplinaire exercé en premier ressort par le Conseil d'Administration constitué en section disciplinaire.

Une fraude ou tentative de fraude ou un incident de toute nature donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal d'examen. Quand aucun incident n'est à signaler, le procès-verbal d'examen est revêtu de la mention "rien à signaler". Dans tous les cas, le procès-verbal d'examen est signé par les surveillants.

Le candidat, auteur ou complice présumé de la fraude ou tentative de fraude, peut néanmoins achever l'épreuve, dans des conditions régulières, il doit signer le procès-verbal ; son éventuel refus de signer le procès-verbal est porté au procès-verbal.

Le jury délibère sur les résultats du ou des candidats ayant fait l'objet du procès-verbal, dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite ni de relevé de notes ne peut être délivré avant que la formation de jugement ait statué.

### Charte anti-plagiat

Une charte anti-plagiat a été adoptée par Nantes Université (elle a été approuvée par le Conseil d'administration le 21 octobre 2011). Cette charte définit les [règles à respecter en matière de plagiat](#) par l'ensemble des étudiants et universitaires. Tous les étudiants sont invités à prendre connaissance de cette charte anti-plagiat et à la respecter scrupuleusement, sous peine de sanctions.



## RÉSULTATS D'EXAMEN

### Proclamation des résultats - relevé de notes

À la fin du premier semestre ou après délibération du jury à l'issue du second semestre, les résultats d'examens sont **consultables et imprimables sur votre espace intranet** du site internet de l'Université avec votre login et mot de passe d'étudiant. Si vous constatez une erreur dans le report de vos notes, vous devez adresser vos réclamations au Président de votre jury en remplissant un formulaire qui vous sera fourni par le secrétariat pédagogique (bureau 042).

### Obtention du diplôme intermédiaire de MAÎTRISE

La validation du M1 entraîne de droit l'obtention de la maîtrise, le diplôme est systématiquement édité.

### Consultation des copies

Les étudiants ont droit et sont incités à consulter leurs copies d'examen. Vous pouvez vous adresser au secrétariat pédagogique.

Les copies sont archivées pendant un an. Les copies des contrôles continus sont récupérables auprès des enseignants.

### Mentions de réussite

La délivrance ou non de mentions est précisée dans le règlement propre à chaque formation. La moyenne prise en compte pour l'attribution d'une mention est celle de la dernière année du diplôme :

- moyenne générale du M1 dans le cadre de l'obtention de la maîtrise.
- moyenne générale du M2 dans le cadre de l'obtention du master.

Attribution de la mention :

- Très bien : 16 ou plus,
- Bien : de 14 à 15,99 sur 20,
- Assez bien : de 12 à 13,99 sur 20.

### Jury

Un jury est nommé par année d'études. Le jury délibère souverainement et arrête les notes des étudiants au minimum à l'issue de chaque session de chaque année d'études. Il se prononce sur l'acquisition des UE et la validation de l'année, en appliquant le cas échéant les règles de compensation (cf. paragraphe concerné).

La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le jury est libre d'attribuer des points de jury. L'existence ou non de « points bonus » est précisée dans le règlement propre à chaque formation. Des points de jury peuvent être attribués et seront mentionnés comme tels sur le relevé de notes de l'étudiant. Le jury est souverain en la matière et l'attribution des points de jury ne constitue jamais un droit pour les candidats.

Aucun point de bonus ne sera attribué.

Le jury de M2 est un jury de diplôme qui peut s'appuyer sur l'ensemble du cursus du cycle Master dans sa délibération.

### Progression

Une réorientation dans un autre parcours de la mention peut lui être proposé, soit par le jury, soit à sa demande.

Un étudiant dont la moyenne générale est inférieure à 10/20 et/ou dont la note obtenue à l'UE Rédaction et soutenance du pré-mémoire est inférieure à 10/20 (cf. notes planchers), ne peut s'inscrire de droit en seconde année du master.

Ni le jury, ni la présidente de l'université, ne disposent du pouvoir de déroger à ces règles de progression.

### Redoublement

Le redoublement n'est pas de droit mais il est subordonné à la décision du jury.

## STAGES

Outre les stages éventuellement prévus au cours de la formation pour l'obtention du diplôme, les étudiants peuvent réaliser des stages volontaires dans les conditions suivantes:

- l'objet du stage doit être en rapport avec celui de la formation suivie, sauf cas particulier s'inscrivant dans le cadre d'un dispositif de réorientation (cf infra). Il appartient à l'enseignant responsable de la formation de déterminer si ce stage est en cohérence avec le parcours suivi et le projet pédagogique de l'étudiant (domaine d'activité cohérent, lien direct avec la formation et objectifs du stage complémentaires avec le diplôme préparé et susceptibles de favoriser l'insertion professionnelle de l'étudiant);
- le stage ne doit pas intervenir aux dépens d'un suivi entier et assidu de la formation et de la préparation du diplôme par l'étudiant. En conséquence, il n'est pas envisageable, sauf exception, qu'un stage se déroule pendant les périodes réservées aux enseignements, aux examens et à leur préparation;
- le stage doit se dérouler conformément aux dispositions législatives et réglementaires prévues notamment au code de l'éducation (articles L 124-1 et suivants);
- seul le modèle de convention de stage de l'Établissement doit être utilisé.»

Le cas particulier des stages d'orientation/ réorientation, autorisant le déroulement de stages sans rapport direct avec la formation suivie par l'étudiant, et pendant les périodes réservées aux enseignements, ouvre des règles dérogatoires d'administration de la convention :

- Si l'objet du stage, dans une démarche individuelle accompagnée par le SUIO, est de valider un projet d'orientation, de réorientation ou d'insertion: Le SUIO désigne parmi ses conseillers le référent du stagiaire, il est chargé d'attester la validité du contenu du stage auprès du directeur de composante signataire de la convention, et garant d'un accompagnement mené en tout ou partie au SUIO.
- Si le stage est partie intégrante du dispositif de réorientation piloté par le SUIO
- (Transversup) : l'instruction des conventions de stage est confiée à la direction du SUIO, le référent du stagiaire est le chargé de l'accompagnement du stagiaire pour le compte du SUIO.

# Modalités de contrôle des connaissances

## 8377 M1 CCS : VALORISATION NVEAUX PATRIMOINES

Semestre	Code UE	Intitulé de l'UE et description des EC	1ere SESSION							2nde SESSION								
			ASSIDU							ASSIDU								
			ÉPREUVE	COEF	ÉPREUVE	COEF	ÉPREUVE	COEF	DURÉE	ÉPREUVE	COEF	ÉPREUVE	COEF	DURÉE	REPORT			
															OUI/NON	COEF		
<b>COEF : 5 HUMANITES ET CULTURE</b>																		
1	HHI7V1A	Histoire de l'art	CC	1									CC	1			-	
1	HHI7V1D	droit de la culture	CC	1	EE	1			02:00	EX	1	EXE	1	02:00			-	1
1	HLP7E13	Santé et Environnement:hist,anthropologie,éthique	DOS	1	EXE	1			02:00	DOS	1	EXE	1	02:00			-	1
1	HS07-1D	Action internationale de la France	CC	1						DOSEC	1	EX	1				-	
1	HS07M1B	Sociologie des politiques et des institutions	CC	1	EE	1			02:00	EX	1	EXE	1	02:00			-	1
1	HS07M1E	Histoire et usages des médias	CC	1	EXE	1			02:00	EX	1	EXE	1	02:00			-	1
<b>COEF : 5 MONTAGE PROJET CULTUREL</b>																		
1	HFL7M2A	Montage projet ET Médiation ET Numérique	CC	1	CCE	1	CCO	1		EXO	1						Oui	2
<b>COEF : 5 CREATION ET NUMERIQUE 1</b>																		
1	HFL7-3A	Pratique intermédia	CC	1	DOS	1				DOS	1	EX	1				-	1
1	HFL7-3B	Gestion d'outils qualitatifs / quantitatifs	CC	1						EX	1						-	
1	HFL7M3A	Introduction aux outils et usages des humanités nu	CC	1						EX	1						-	
1	HFL7M3C	Pensée algorithmique 1 (Ecole Beaux Arts)	CC	1	CCE	1	CCO	1		EX	1	EXO	1	00:30			Oui	1
<b>COEF : 5 RECHERCHE ET NUMERIQUE 1</b>																		
1	HFL7M4A	Méthodes et outils analyse stat. et de fouille	CC	1	CCE	1	CCO	1		EX	1	EXO	1	00:30			Oui	1
1	HFL7M4B	Data visualisation (Ecole Ingénieurs)	CC	1	CCE	1	CCO	1		EX	1	EXO	1	00:30			Oui	1
1	HFL7M4C	Ergonomie du Web et interfaces	CC	1	CCE	1	CCO	1		EX	1	EXO	1	00:30			Oui	1
<b>COEF : 2 LV1</b>																		
1	HHI7P81	Anglais	CE	1	CO	1				CC	2						-	
<b>COEF : 1 LV2</b>																		
1	HHI7H31	Politique culturelle italien	CE	1	CO	1				EX	2						-	
1	HHI7I54	LV2 - Espagnol	CE	1	CO	1				EX	2						-	
1	HHI7P92	Allemand	CE	1	CO	1				EE	2			02:00			-	
<b>COEF : 5 INITIATION AUX PATRIMOINES</b>																		
1	HHI7PAT	INITIATION AUX PATRIMOINES	CCE	2,5	CCO	2,5				EX	5						-	
<b>COEF : 5 ARCHITECTURE ET PATRIMOINES RECENTS</b>																		
1	HHI7ARC	ARCHITECTURE ET PATRIMOINES RECENTS	CCE	2,5	CCO	2,5				EX	5						-	
<b>COEF : 2 MISE EN VALEUR DES PATRIMOINES</b>																		
1	HHI7PCM	MISE EN VALEUR DES PATRIMOINES	CCE	1	CCO	1				EX	2						-	
<b>COEF : 30 STAGE</b>																		
2	HHI8P11	Stage	SOU	30						SOU	30							



# Modalités de contrôle des connaissances

## 8383 M2 CCS : VALORISATION NVEAUX PATRIMOINES

Semestre	Code UE	Intitulé de l'UE et description des EC	1ere SESSION					2nde SESSION									
			ASSIDU					ASSIDU									
			ÉPREUVE	COEF	ÉPREUVE	COEF	DURÉE	ÉPREUVE	COEF	ÉPREUVE	COEF	DURÉE	REPORT				
												OUI/NON	COEF				
	<b>COEF : 5</b>	<b>CULTURE, SOCIETE, MONDES</b>															
1	HHI9-1A	Economie des médias et de la culture							DOSEC	1	EX	1					
1	HHI9E1B	Histoire culturelle	EX	1			02:00		EX	1			02:00	-		1	
1	HS09-1D	Gestion et management de la culture	CC	1	EXE	1	02:00		EX	1	EXE	1	02:00	-		1	
1	HS09-1E	L'action culturelle en europe : institutions, acte	CC	1					DOSEC	1	EX	1		-			
	<b>COEF : 5</b>	<b>MONTAGE DE PROJETS CULTURELS</b>															
1	HFL9-2A	projet tutoré : méthode et pratique	CC	1					EX	1				-			
	<b>COEF : 5</b>	<b>CREATION ET NUMERIQUE 2</b>															
1	HFL9-2B	Modélisation et éditorialisation des corpus	CC	1					EX	1				-			
1	HFL9-3A	Développement web	CC	1					EX	1				-			
1	HFL9M3A	histoire de la création numérique 2 -les variables	CC	1					EX	1				-			
1	HFL9M3B	Pensée algorithmique 2 - les variables	CC	1					EX	1				-			
1	HFL9M3C	Pratique intermédia (séminaires)	CC	1					EX	1				-			
	<b>COEF : 5</b>	<b>RECHERCHE ET NUMERIQUE 2</b>															
1	HFL9M4A	Modélisation données et processus	CC	1					EX	1				-			
1	HFL9M4B	Standards et modèles du web de données	CC	1					EX	1				-			
1	HFL9M4C	Etudes des pratiques	CC	1					EX	1				-			
	<b>COEF : 3</b>	<b>PATRIMOINE CULTUREL ET IMMATERIEL</b>															
1	HHI9PAC	PATRIMOINE CULTUREL ET IMMATERIEL	CC	1,5	CO	1,5			EX	3							
	<b>COEF : 2</b>	<b>PATRIMOINE ET MUSEOLOGIE</b>															
1	HHI9P21	Patrimoine et muséologie	CE	1	CO	1			EE	2				-			
	<b>COEF : 2</b>	<b>OUTILS SPECIFIQUES</b>															
1	HHI9OUT	OUTILS SPECIFIQUES	CC	1	CO	1			EX	2				-			
	<b>COEF : 1</b>	<b>LV1</b>															
1	HHI9P51	Anglais	CE	0,5	CO	0,5			EE	1				-			
	<b>COEF : 1</b>	<b>LV2</b>															
1	HHI9H31	Politique culturelle italien 2	CE	1	CO	1			EX	2				-			
1	HHI9I23	LV2 - Espagnol	CE	1	CO	1			EX	2							
1	HHI9P62	Allemand	CE	1	CO	1			EE	2				-			
	<b>COEF : 6</b>	<b>PATRIMOINE NATUREL ET CULTUREL</b>															
1	HHI9PAT	PATRIMOINE NATUREL ET CULTUREL	CC	3	CO	3			EX	6				-			
	<b>COEF : 30</b>	<b>STAGE</b>															
2	HHI0P11	Stage	CE	15	CO	15											



UFR Histoire, Histoire de l'Art et Archéologie  
Bâtiment Tertre  
Chemin de la Censive du Tertre - BP 81227  
44312 NANTES Cedex 3  
Tél. +33 (0)2 53 52 25 51

