|  |
| --- |
| **Contact administratif :**  NOM : Manon AKHMOUN  UFR/Institut, Départ., Service : INSPE  Adresse électronique : manon.akhmoun@cyu.fr |
| **Gestionnaire pédagogique :**  NOM : Sigolène COUCHOT-SCHIEX et Renaud TRANCHANT  UFR/Institut, Département, Service : INSPE  Adresse électronique : sigolene.couchot-schiex@cyu.fr et renaud.tranchant@cyu.fr |

****

**FICHE DESCRIPTIVE : UNITÉ D’ENSEIGNEMENT LIBRE SEMESTRES IMPAIRS**

(sous réserve d’ouverture par l’enseignant responsable de l’UE en amont de chaque semestre)

**INTITULÉ DE L’UE LIBRE : Production de documents (@NUMERIQUE POUR TOUS)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jour du cours :** jeudi ou selon organisation personnelle | **Nombre de cours par semestre** : 8 échéances |
| **Horaire du début du cours** : 17h (ouverture et lancement du travail asynchrone de la semaine) | **Horaire de fin du cours** : 2 heures d’activités asynchrones à traiter dans la semaine sur la plateforme pédagogique [CoursCY](https://cours.cyu.fr/my/) |
| **Date du premier cours** : 2 octobre 2025 | **Date du dernier cours** : 4 décembre 2025 |
| **Modalités d’enseignement : 100% distanciel**  **Si présentiel, lieu du cours :** / | |

**INFO PRATIQUES SUR LE COURS**

**PUBLIC VISÉ**

|  |  |
| --- | --- |
| **UE ouverte aux étudiants de toute licence - parcours de licence concerné(s) :**  Oui  Non - Précisez :/ | **Année(s) de licence et semestre(s) concerné(s)** |
| **L2 : S3**  **Nombre d’étudiants :** 150 |
| **Prérequis :**  Non (aucun prérequis n’est nécessaire)  Oui - Précisez les prérequis nécessaires :/ | **L3 : S5**  **Nombre d’étudiants :** 150 |
| **Total S3+S5 =** 300 |

**DESCRIPTIF**

|  |
| --- |
| **Thématique du cours (cochez une seule case) :**  Internationalisation et interculturalité  Ouverture culturelle, sportive et engagements  Transitions écologique et sociétale |
| **Objectifs du cours :**  - Développer des compétences numériques autour de la production de documents textuels et multimédias, la gestion et le traitement de données et l’exploitation d’un nuage. Les logiciels de traitement de texte, de tableur-grapheur, de traitement d’’images, d’audio et de vidéo occuperont une place prépondérante.  - Préparer la certification PIX, une certification de compétences numériques pour valoriser vos savoirs, vos savoir-faire et vos compétences dans le domaine du numérique. |
| **Contenu de la formation** :  L’UE se déroule totalement en ligne, en asynchrone, sur huit semaines avec six modules et un parcours de positionnement sur des compétences numérique du CRCN (cadre de référence des compétences numériques) via la plateforme Pix.  Des activités sont à réaliser chaque semaine à raison de 2 heures hebdomadaires.  Des discussions depuis un forum alimenteront le cours et des temps de classe virtuelle pourront être proposés pour répondre aux questions.  Il sera possible, dans une perspective professionnalisante, de s’inscrire à un examen de certification Pix pour valoriser les compétences numériques développées.  REMARQUES : si vous avez déjà validé cet UE *« Production de documents »* lors de vos années d’études antérieures, vous ne pouvez pas vous réinscrire. Toutefois, vous pouvez choisir l’UE *« Usages du web*» ou prochainement *« Maîtrise de l'environnement numérique »*, ces enseignements sont complémentaires et s’appuient sur un modèle pédagogique commun.  *Pour en savoir plus :* [*https://urlr.me/Bcjrp*](https://urlr.me/Bcjrp) |

**ModalitÉs de contrÔle des connaissances**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modalités d’évaluation** | **à cocher** | **Commentaire(s)\*** |
| Examen écrit terminal |  |  |
| Examen oral terminal |  |  |
| Contrôle continu |  | Des tests de fin de modules, une production multimédia et un positionnement PIX |
| Contrôle continu intégral |  |  |
| Rapport de projet |  |  |
| Mémoire |  |  |
| Soutenance orale |  |  |
| Autres (préciser) : |  |  |

\* Indiquer dans la colonne « commentaire(s) » : la nature de l’examen et sa durée ; s’il s’agit d’un écrit, d’un oral ; le temps de préparation et le temps de passage ; si le contrôle continu comprend un examen final

**Validation de la FICHE par le directeur de composante ou LE chef de service/directeur de la direction :**

Prénom, nom :

Date :

Signature :

**Par cet accord écrit, la composante ou le service/direction s’engage à ce que le gestionnaire indiqué sur la fiche effectue :**

* la vérification et le suivi des inscriptions pédagogiques sur Apogée
* la saisie des notes sur Apogée
* la gestion et le paiement des heures d’enseignement