

**UE STAGE, L3 S5 et S6 – POINTS ESSENTIELS
DOCUMENT ETUDIANTS
2020-2021**

RP : Vilasnee Tampoe-Hautin (vilasnee@gmail.com)

Les stages à distance ne sont pas autorisés sauf en cas de confinement.

PERIODE DE L'ANNEE

- Le stage ou l'expérience professionnelle doit avoir lieu durant l'année universitaire, (mi-août 2020 et fin juin 2021)
- Aucune expérience antérieure ne sera prise en compte.

DURÉE

- La durée minimale est **de 70 heures**, ou **deux semaines** complètes dans l'enseignement.

PERIODE

- Le stage est validé en S6, mais peut être réalisé en S5 et pendant les vacances du mois de décembre. Il peut être accompli à La Réunion ou à l'étranger.

NATURE DU STAGE

- Le stage **n'est pas nécessairement en rapport** avec l'anglais ou l'enseignement.
- Toute expérience du monde professionnel est acceptée.
- Il faut privilégier les compétences, les savoirs, les savoir-faire, le savoir-être

CONVENTION DE STAGE

- Chaque étudiant téléchargera le document en ligne (site de l'Université, page PROFIL).
- Nombre d'exemplaires : 3
- Signataires : l'Enseignant-référent, le Doyen le tuteur d'organisme

a) **l'enseignant-référent** signe d'abord

b) ensuite le document est à remettre au **Centre audiovisuel, ou au secrétariat pédagogique** par l'étudiant. Après les vérifications de la convention et des pièces jointes, le dossier sera remis au Doyen pour signature. **Se renseigner auprès de l'administration en cas de changements.**

c) Il est impératif que les étudiants s'y prennent **suffisamment à l'avance** (au moins 1 semaine)

- Ne pas commencer son stage sans la signature du Doyen**

CUMUL

- Un étudiant peut cumuler les stages afin de parvenir aux 70 heures requises (différents lieux et différents objectifs possibles).
- Des conventions distinctes par stage, même procédure

CALENDRIER DU STAGE ET CONSEQUENCES POUR LES ETUDIANTS

Si pas de stage, l'étudiant(e) aura 0/20 à la première session d'avril-mai.

Si après les délibérations de la 1^{ère} session, il/elle a obtenu sa Licence, la note de 0/20 figurera sur le relevé de notes (non modifiable).

Si l'étudiant fait ainsi son stage après l'obtention de sa Licence, le stage pourra figurer sur son CV, à l'attention d'un futur employeur, **mais en aucun cas pourra-t-on revenir sur la note de 0/20.**

Si l'étudiant doit passer en session de rattrapage, il pourra alors faire son stage et s'il le termine dans les délais – quelques jours avant la date limite de remise des notes – la note obtenue interviendra pour les délibérations de la 2^e session.

EVALUATION ET NOTATION

Afin d'obtenir une note, l'étudiant(e) doit avoir :
Les MCC 2020-2021 indiquent :

réalisé son stage (selon les conditions ci-dessus)
rédigé un rapport écrit (de préférence en anglais)

Deux éléments constitutifs :

- **Le stage** (accompli dans le respect des modalités)
- **Le rapport de stage** (à rendre à l'enseignant-référent avant la limite du retour de notes de la session 1 et de la session 2.

Pas de présentation orale

Chaque enseignant-référent accorde une note aux étudiants sous sa responsabilité.

La langue de rédaction: choix laissé à l'appréciation de l'enseignant-référent. De préférence en anglais.

LE « STYLE GUIDE » - UE RECHERCHE/UE STAGE

Document destiné à vous aider pour votre rapport de stage et pour la rédaction du rapport pour l'UE Recherche sera également utile. [Voir ci-dessous.](#)

COMMUNICATION AVEC VOS ENSEIGNANTS-REFERENTS

Respecter les formes de courtoisie dans vos communications avec les enseignants-référents,
Leur laisser un délai raisonnable pour vous répondre

•LES ETUDIANTS EN REGIME DEROGATOIRE

Obligation de fournir un rapport. **Pas de présentation orale**

Les étudiants remettront à l'administration et à l'enseignant-référent une copie de tout document attestant que le stage ou les heures de travail ont été effectués.

•EQUIVALENCE DE STAGE

Pas de commission de validation des acquis pour valoir un emploi salarié comme équivalence de stage.

Donner une équivalence ou pas **est laissé à l'appréciation de l'enseignant-référent.**

L'enseignant procédera aux vérifications du nombre d'heures effectuées, des dates, et des pièces justificatives.

L'étudiant obtenant cette équivalence de stage pour son travail salarié sera évalué au même titre que les étudiants ayant fait un stage (voir « évaluation et notation »).

Tout comme pour le stage, l'expérience professionnelle évaluée pour l'obtention d'une équivalence **n'est pas nécessairement en rapport avec la formation suivie** par l'étudiant (ici études du monde anglophone)

Tout stage accompli antérieurement (en juin 2020, par exemple) n'est pas valable pour l'UE Stage de L3 S6.

•ERASMUS et ISEP

La décision de dispenser un/e étudiant/e pendant son séjour à l'étranger est en fonction du type de maquette de la formation effectuée à l'étranger.

L'étudiant en voyage d'études doit valider 30 ECTS par semestre

- Soit par la validation du stage s'il figure dans la maquette de la formation de l'université étrangère d'accueil
- Soit par la validation d'UE(s) de **littérature, de civilisation, ou de langues** figurant dans la maquette de la formation de l'université étrangère d'accueil).

Tout étudiant partant à l'année ou au second semestre est dispensé de stage à condition d'obtenir ses crédits par d'autres moyens (par ex : davantage de littérature ou de civilisation...)

Un étudiant qui part en mobilité seulement en S5 doit effectuer son stage au second semestre.

A a succinct style guide

You must write approximately 500 words. Your writing will be structured using paragraphs and linking-phrases. The register will be formal: use full forms (e.g. “is not”), and not short forms (NOT: “isn’t”), and avoid familiar expressions. You must use your own English: any direct quotations from the conference or other sources must be within quotation marks. Pay attention to spelling and grammar (see below).

You will type your report, preferably using Times, 12 or 14, and double spacing (i.e. a large space between each line), and then print it out. Be sure to add your name and student number at the top of the page.

Present the conference / PhD viva (etc): time, place, speakers, etc. Talk in more detail about the content. Express what you found interesting / enriching / surprising / enlightening, etc., and add any other observations you find appropriate.

PARAGRAPHS AND LINKING PHRASES

A paragraph is generally composed of a few or of several sentences. Do NOT consider every new sentence to be a new paragraph. Do NOT write your summary (or any other assignment) as one enormous block with no paragraphs. Paragraphs should heighten and highlight the meaning that you are trying to convey. Each paragraph will have some kind of unity of meaning, for example, presenting the main information about the conference; giving one’s opinion about the interest and value of the conference.

Linking phrases are not empty nonsense to act as fillers. Linking phrases guide the reader towards the meaning.

PUNCTUATION

In English, there is no space between a word and any punctuation sign that follows, be it a comma, full stop, semi-colon, colon, bracket, question mark or exclamation mark (usage varies for dashes). There is always a space between the punctuation sign and the next word.

USING A WORDPROCESSOR EFFICIENTLY

When using a wordprocessor such as Word, be sure to use tools such as:

word count (in French: ‘Outils -> Statistiques’); **spell and grammar check**, and this will also check your **punctuation** (in French: ‘Outils-> Grammaire et orthographe’); and **spacing**: (for doublespacing: ‘Format-> Paragraphe -> Interligne -> Double).

Also, set your language to English from the outset: (on your French app, this will be ‘Outils -> Langue’). This will allow you to use English quotation marks (like these ones: “...”) and NOT French ones like this: « ... » . In fact, you must set your language to English or else the spell and grammar check will check the “wrong” language...

PROPER NOUNS

People’s names: generally left in the source-language. Exceptions: cultural and historical figures from the past, such as Michelangelo, Joan of Arc...

Place names: if there is a set translation (usually the case for larger and better-known places), then use it (Ethiopia, Venice, Barcelona, the Nile, the Alps...) Otherwise, keep in the source language (Trou d’Eau, Rivière des Fleurs Jaunes...), using capital letters as required.

DATES AND NUMBERS

Two main formats for dates: Monday 4 September 2017 / Monday 4th September 2017 / Monday September 4th, 2017.

Do NOT write numbers out in full.

Compare: English = 54.3% and French = 54,3% (point in English, comma in French).

USE OF CAPITAL LETTERS

There is a capital letter at names of countries, nationalities, languages and adjectives of nationality and language, eg. France, a Frenchman, French; Scotland, a Scot, a Scotswoman, the Scots, Scottish, English, Gaelic.

GRAMMAR: pay attention to the following in particular.

the noun phrase

The definite article: should you be using or omitting 'the'?

The adjective: remember that the English adjective is invariable and is placed before the noun. Either you say, 'a girl who is fifteen years old' (with a plural at 'years' and no hyphens); or you say, 'a fifteen-year-old girl' (because the group now functions as a compound adjective).

The English adjective is invariable. This includes 'other', eg. 'She has **other** interests' (no 's' at 'other').

Uncountables (no plural with 's'). Common examples are 'information', 'research' and 'advice'.

Prepositions: which one to use? A dictionary will help you. You say '**in** 2017', but you say '**on** 27 July 2017'.

Relatives. Revise 'who', 'which', 'whose', 'whom', 'of whom'.

Pay attention not to confuse the singular and the plural.

Comparatives and superlatives: revise 'more than', 'less than', 'better', 'worse', 'best', 'worst', 'most interesting', 'biggest', etc.

Revise the following: 'There are **fewer** apples in my recipe than in yours, but there is **less** sugar in your recipe than in mine.' Also: 'there are **few** people who understand Kant here' (ie. 'not many at all') and 'there are **a few** people who understand Kant here' (ie. a certain number).

The verb phrase:

Verbs. Don't forget the /s/ marker of the third person singular of the present simple.

Word and phrasal order. Remember that standard word and phrasal order in English does NOT separate the verb from its direct object.

Distinguish between 'there is', 'there are', and 'they are'. Distinguish between 'their', 'they're' and 'there'. Do *not* say 'it exists' when you mean 'there are'.

Never add an 's' to a modal, or to a verb used with a modal: 'the Internet may influence...' (NOT: 'the Internet mays influence', NOT: 'the Internet may influences'.)

Be careful NOT to use /s/ markers after ‘some’ and ‘people’, ie. ‘some think that...’ and ‘people believe that...’

Note the possibility of inversion if adverbs with a negative or limiting meaning are placed at the beginning of their clause (otherwise, no inversion): ‘he had **no sooner** finished his degree **than** he sailed round the world’ – ‘**no sooner** had he finished his degree **than** he sailed round the world’; ‘she **not only** writes novels, she is also a wonderful singer’ – ‘**not only** does she write novels, she is also a wonderful singer’. In contrast, adverbs of modality do not generate an inversion: ‘**perhaps he will write** a book on this promising new field of research’.
