

UNITE D'ENSEIGNEMENT (UE)Catégorie : Section : Année : Intitulé de l'UE : Langue(s) d'enseignement : Coordonnées du service et/ou de l'enseignant responsable :Adresse CP Ville TEL. Mail Nombre d'heures de cours : Nombre de crédits : Niveau du cycle : et période : Position dans le cursus : Cadre européen de certification :

Caractère obligatoire ou au choix individuel dans le programme ou option de l'étudiant :

Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programmeListe des UE prérequis et corequis :Prérequis : Corequis : Autres connaissances ou compétences prérequis :Description des objectifs et des contenus de l'UE :Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement :

Mode d'évaluation et de pondération par activité au sein de l'UE :

L'évaluation formative en cours de stage est laissée à la discrétion de l'entreprise au sein de laquelle l'étudiant est intégré. La note finale de l'UE est composée d'une évaluation en session du rapport de stage, de l'évaluation la défense orale de celui-ci et d'une évaluation certificative du maître de stage entreprise délivrée en fin de la période de stage.

Acquis d'apprentissages sanctionnés, spécifiques et contribuant à l'UE :

En fonction du type de société, les acquis d'apprentissages peuvent varier.

- AA. 11. Choisir et utiliser les moyens d'informations et de communication adaptés.
- AA. 12. Mener une discussion, argumenter et convaincre de manière constructive.
- AA. 13. Assurer la diffusion vers les différents niveaux de la hiérarchie (interface).
- AA. 14. Utiliser le vocabulaire adéquat.
- AA. 15. Présenter les prototypes de solution et d'application techniques.
- AA. 21. Elaborer une méthodologie de travail.
- AA. 22. Planifier des activités.
- AA. 23. Analyser une situation donnée sous ses aspects techniques et scientifiques.
- AA. 24. Rechercher et utiliser les ressources adéquates.
- AA. 25. Proposer des solutions qui tiennent compte des contraintes.
- AA. 31. Prendre en compte les aspects éthiques et déontologiques.
- AA. 32. S'informer et s'inscrire dans une démarche de formation permanente.
- AA. 33. Développer une pensée critique.
- AA. 34. Travailler tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la structure de l'environnement professionnel.
- AA. 43. Respecter les normes, les procédures et les codes de bonne pratique.
- AA. 51. Produire une communication graphique originale et innovante dans le respect des droits d'auteurs.
- AA. 53. Explorer des pistes graphiques nouvelles.
- AA. 54. Identifier et s'adapter aux contraintes économiques, techniques et communicationnelles.
- AA. 61. Appliquer les environnements et systèmes d'exploitation informatiques.
- AA. 621. Produire et traiter des medias (papier).
- AA. 623. Produire et traiter des medias (tablette).
- AA. 71. Structurer, analyser et finaliser la communication.
- AA. 72. Définir les étapes, éléments et les outils graphiques et informatiques nécessaires à la réalisation de celle-ci.
- AA. 73. Prendre en compte les contraintes ergonomiques liées à l'utilisation d'un média.
- AA. 74. Etablir un devis.
- AA. 82. Contrôler le ou les supports informatiques fournis (points de coupe, aplats, défonce, engraissement ...)
- AA. 92. Suivre et contrôler les étapes de la finition de l'imprimé: pliage, reliure, plastification...
- AA. 93. Gérer un flux de production.

Description des sources, des références et des supports (indiquer ceux obligatoire et ceux suggérés):

--