

**Master 2 - Administration économique et sociale
- Achats internationaux : global sourcing****Inscriptions administratives**

L'inscription administrative consiste à inscrire un étudiant dans l'une des formations proposées par l'université. Ce processus annuel et obligatoire implique la collecte des données administratives nécessaires, le paiement des droits et la détermination du statut étudiant et de sa situation par rapport à sa couverture sociale.

Nul ne peut accéder aux activités d'enseignement et aux examens s'il n'est pas régulièrement inscrit.

L'inscription administrative s'effectue conformément au calendrier et aux modalités indiquées sur inscriptions.unistra.fr et sur le site de la Faculté de droit, de sciences politiques et de gestion.

Nombre d'inscriptions

Deux inscriptions sont autorisées en première année de Master.

La limitation à deux inscriptions n'est pas opposable aux étudiants qui, ayant obtenu un Master, souhaitent acquérir des compétences complémentaires dans d'autres Masters accrédités.

Lorsqu'un étudiant est déclaré ajourné au Master, le jury de Master peut l'autoriser à se réinscrire en deuxième année de Master.

Au-delà, toute inscription supplémentaire est soumise à l'autorisation du président de l'Université.

Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique consiste pour l'étudiant à s'inscrire aux différents enseignements de la formation en fonction de la maquette, de ses souhaits et de ses acquis.

Elle s'effectue conformément au calendrier et aux modalités indiqués sur le site de la composante à la page dédiée.

Elle est obligatoire. En dehors de la situation de césure, l'étudiant non inscrit pédagogiquement est considéré comme non assidu, et n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves d'évaluation.

Contrat pédagogique

Pour accompagner et soutenir la réussite de l'étudiant, lors de l'octroi d'un statut spécifique, le responsable de formation met en place avec l'étudiant un contrat pédagogique.

Cet accord, signé par les deux parties, adapte de façon détaillée, justifiée et proportionnée, le déroulement du cursus de l'étudiant, en tenant compte de sa situation et des nécessités du bon déroulement de la formation. Il peut mettre en oeuvre un des régimes spécifiques d'études indiqués en fin de règlement.

Il y est recouru notamment :

- pour aménager le rythme de suivi de la formation, les exigences d'assiduité aux activités pédagogiques et les horaires d'enseignement,
- pour reconnaître et/ou consolider les compétences à acquérir pour l'obtention du diplôme ou en supplément du diplôme, par l'octroi de crédits ECTS.

Ce contrat peut être pluriannuel. Ses prévisions sont réexaminées, et éventuellement adaptées, en fonction de l'évolution de la situation de l'étudiant et de la formation.

Pour tout étudiant, hors statut spécifique, le contrat pédagogique se matérialise par son inscription pédagogique.

Les étudiants peuvent être admis à préparer le Master 2 sur deux années. Ils doivent en adresser la demande auprès du Doyen de la Faculté de droit, de sciences politiques et de gestion, qui prend la décision après avis du responsable du parcours. La demande doit être motivée et accompagnée de toutes les pièces justificatives. Elle doit être faite au moment de l'inscription et, au plus tard, dans le mois qui suit la première rentrée universitaire. L'organisation de leurs études est arrêtée en accord avec le responsable de la formation.

Équivalences et validations d'acquis

Les demandes de validations d'acquis sont présentées à la commission pédagogique de la formation. Les validations d'acquis accordées par cette commission se traduisent par des dispenses de diplôme, de semestre(s), d'une ou plusieurs UE ou élément(s) constitutif(s) d'UE.

L'étudiant bénéficiant d'une validation d'acquis ne peut plus se présenter aux examens correspondants.

Les semestres, les UE ou les éléments constitutifs d'une UE ayant fait l'objet d'une dispense d'études n'entrent pas dans le calcul du résultat du diplôme, du semestre ou de l'UE. En cas de dispense de semestre, la moyenne générale au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués à l'Université de Strasbourg.

Les études accomplies à l'étranger, selon un contrat pédagogique mis en œuvre dans le cadre d'échanges internationaux conventionnés, sont considérées comme des études accomplies à l'Université de Strasbourg. Les modalités d'évaluation de l'étudiant en mobilité sont précisées dans son contrat pédagogique.

En cas de réorientation, la moyenne générale obtenue au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués dans le diplôme terminal.

Les modalités d'évaluation de l'étudiant en mobilité sont précisées par le règlement relatif aux étudiants souhaitant passer une année ou un semestre en mobilité à l'étranger, adopté chaque année par le conseil de faculté et la CFVU

Assiduité

L'assiduité est contrôlée par une inscription pédagogique complète, la présence aux examens, la présence aux travaux dirigés et à toute autre activité définie comme obligatoire par la faculté.

En cas d'absence aux travaux dirigés, l'étudiant présente un justificatif à l'enseignant de travaux dirigés si possible avant l'absence, à la séance suivante, ou à défaut dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés après l'absence, sauf cas de force majeure. Seul un certificat original est recevable. Sont considérées comme des justifications recevables

- une convocation à un concours de recrutement de la fonction publique ;
- un empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant (ex : un accident, une maladie obligeant à l'arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche...)

A partir de la 3ème absence non justifiée, l'étudiant peut être convoqué par le responsable de formation. Après entretien, le responsable détermine les mesures pédagogiques appropriées et peut appliquer une sanction allant jusqu'au constat de la défaillance dans le / les éléments concernés. L'assiduité peut également être prise en compte dans le cadre de l'évaluation.

Les absences aux épreuves de contrôle terminal ou continu sont régies par la rubrique "Absence aux épreuves, terminales ou continues".

Les étudiants relevant d'un profil spécifique attesté peuvent notamment être dispensés d'assiduité. Ils doivent en faire la demande auprès de leur service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivant leur accès à ce profil spécifique.

L'assiduité est obligatoire à tous les enseignements

Modalités d'accès et de progression

L'accès en première année de master est subordonné à l'examen des prérequis, des conditions de sélection et des capacités d'accueil. L'admission est prononcée par le président de l'université.

La validation de la première année de master donne accès de droit à la seconde année de master dans la même mention et le même parcours à l'Université de Strasbourg.

À défaut de cet accès de droit, l'accès en seconde année de master est subordonné, le cas échéant, à l'examen des prérequis, et/ou des conditions de sélection et des capacités d'accueil. L'admission est prononcée par le président de l'université, sous réserve d'avoir validé les 60 crédits correspondant aux deux semestres de la première année de master.

L'étudiant n'ayant pas validé sa première année de master n'est pas autorisé à suivre des éléments pédagogiques de la deuxième année. Il reste exclusivement inscrit dans la première année non validée.

Le redoublement en deuxième année de Master n'est pas de droit : toute nouvelle inscription au diplôme est subordonnée à l'autorisation du responsable du diplôme.

Mise en situation professionnelle

La formation peut prévoir des périodes obligatoires de mise en situation en milieu professionnel, lors notamment de stages ou de période d'alternance.

L'éventuel stage obligatoire est prévu par la maquette de formation. Le stage volontaire est effectué à l'initiative de l'étudiant s'il est accepté par l'équipe pédagogique de la formation. L'un comme l'autre font l'objet d'une restitution de la part du stagiaire, évaluée par l'équipe pédagogique de la formation, pour traduire sa mise en application des acquis de la formation et exprimer les savoirs et compétences acquis.

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel

- pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption,
 - ou en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention,
 - ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil,
- l'université :
- valide la période de formation en milieu professionnel ou le stage, même s'il n'a pas atteint la durée prévue dans le cursus,
 - ou propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation.
- L'étudiant concerné par cette situation doit contacter son tuteur pédagogique. Ce dernier, en accord avec l'équipe pédagogique et, le cas échéant, après avis du maître de stage, étudie la modalité de validation alternative la plus adéquate, en fonction de l'état d'avancement du stage au moment de l'interruption et conformément aux modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances. Cette modalité alternative peut notamment prendre la forme suivante :
- Un report de tout ou partie de la fin de la période de stage en accord avec l'organisme d'accueil et à condition que ce report soit compatible avec le calendrier universitaire,
 - La rédaction d'un mémoire/rapport de substitution,
 - Une épreuve écrite et/ou orale de substitution.

Dans le cas particulier d'une formation en apprentissage, afin d'obtenir le diplôme visé, l'apprenti justifie d'une période minimale de 4 à 6 mois cumulés, soit 616 à 924 heures cumulées, de mise en situation en milieu professionnel par année de formation.

Lorsque cette période en milieu professionnel est interrompue pour un motif indépendant de la volonté de l'apprenti ou en accord avec l'établissement, le responsable de formation propose à l'apprenti une modalité alternative de validation de sa formation (stage, mission tuteurée, travail de substitution).

Évaluation d'un mémoire de recherche ou d'un rapport de stage

Les modalités d'évaluation du rapport de stage ou du mémoire sont indiquées dans le tableau joint.

Le jury devant lequel le stage de recherche ou un mémoire de recherche est présenté comporte au moins un membre habilité à diriger des recherches.

Rapport d'apprentissage ou d'activité

Le rapport comporte impérativement trois parties. La première partie est une courte synthèse de l'ensemble des activités réalisées dans l'entreprise, qui ne doit pas excéder dix (10) pages. La deuxième partie doit être consacrée à l'analyse approfondie d'une mission accomplie en entreprise par l'étudiant. En présentant cette mission l'étudiant doit décrire la nature du problème qui était sous-jacent à la mission en question, exposer les recherches effectuées pour résoudre le problème ainsi que les difficultés rencontrées et les solutions proposées. Dans la troisième partie les solutions proposées doivent être évaluées par rapport aux connaissances délivrées durant les enseignements.

Sur le plan de la « forme » la mission analysée doit être présentée sous la forme d'une « Étude de cas », qui doit être composée de trois (3) parties :

1ère partie: Exposé du cas

2ème partie: Démarche suivie et solution(s) apportée(s) pour résoudre le cas

3ème partie : « Discussion » des éléments de résolution du cas par rapport aux connaissances délivrées durant les enseignements.

Mémoire

Le mémoire doit être rédigé en respectant une méthodologie présentée de manière détaillée en cours.

Les mémoires sont évalués uniquement sur la base du document remis et ne donnent pas lieu à soutenance orale.

Les mémoires doivent impérativement porter sur des problématiques relatives aux « Processus et stratégies de Global Sourcing ». La problématique du mémoire doit être soumise pour validation au responsable de la formation au plus tard le 15 janvier, en respectant scrupuleusement la démarche de définition d'une problématique présentée en cours, qui requiert notamment la référence à une bibliographie.

Le mémoire est à remettre au secrétariat en version « électronique » et en version « papier » au plus tard le 20 juin.

Avant restitution le mémoire devra être soumis au logiciel anti-plagiat mis à disposition par l'Université de Strasbourg. Toute restitution du mémoire hors-délais sera sanctionnée par une diminution de la note.

Compensation

L'évaluation donne lieu à l'attribution d'une note sur 20.

Au niveau de l'UE : les notes qui, affectées de leurs coefficients respectifs, entrent dans le calcul de la note d'une UE se compensent entre elles, sans note éliminatoire. L'UE est validée dès lors qu'un étudiant y obtient une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20.

Au niveau du semestre : les notes des UE d'un même semestre se compensent entre elles, sans note éliminatoire. Le semestre est validé si la moyenne des UE le composant, affectées de leurs coefficients respectifs, est égale ou supérieure à 10/20. Les coefficients des UE sont proportionnels à leur valeur en ECTS.

Au niveau des deux semestres de Master 2, les notes des semestres se compensent entre elles.

L'obtention du diplôme de master nécessite la validation de chacune des deux années de formation ; il n'y a pas de compensation entre les deux années

Il n'est pas organisé de session de rattrapage en Master 2.

Capitalisation

L'acquisition de l'UE emporte celle des crédits européens correspondants. Les éléments constitutifs de l'UE ne sont pas affectés individuellement de crédits européens.

Une UE acquise ne peut plus être représentée à un examen, quel que soit le parcours d'études où elle est inscrite.

Une UE non acquise appartenant à un semestre validé ne peut pas être représentée à un examen en vue d'améliorer la note de ce semestre. Elle peut toutefois être représentée à un examen si elle est inscrite dans un autre diplôme (mention, parcours ou spécialité).

En cas de redoublement, et/ou de modification du diplôme, les UE acquises au titre d'une année universitaire antérieure et ne figurant plus au programme du diplôme font l'objet de mesures transitoires. Ces mesures préservent le nombre de crédits européens acquis par l'étudiant, tout en visant l'acquisition des objectifs du diplôme en termes de compétences.

Calcul de la moyenne générale au diplôme

La moyenne générale obtenue en Master est la moyenne des moyennes des quatre semestres, sans pondération des semestres.

La validation du Master emporte l'acquisition de 120 crédits ECTS.

La réussite au diplôme intermédiaire de Maîtrise repose sur la réussite à chacun des deux premiers semestres de Master. La note de Maîtrise est la moyenne des notes des deux premiers semestres du Master, sans compensation et sans pondération des semestres.

La validation de la Maîtrise emporte l'acquisition de 60 crédits ECTS.

L'attribution d'une mention (assez bien 12/20 ; bien 14/20 ; très bien 16/20) est calculée sur la moyenne générale obtenue en Master. Des points de jury peuvent être accordés pour l'attribution d'une mention.

Jury

Les jurys sont désignés par le président de l'université sur proposition du directeur de composante.

Le jury de semestre arrête les notes et est souverain pour prononcer la validation ou la non-validation d'un semestre.

Le jury d'année se prononce sur la validation de deux semestres immédiatement consécutifs. Il se réunit à l'issue de chaque session d'examen.

Le jury de diplôme prononce la délivrance du diplôme.

Conservation de notes d'une année sur l'autre

Les notes supérieures ou égales à 10/20 obtenues à des épreuves dans des UE non acquises ne sont pas conservées d'une année à l'autre, sauf si le contrat pédagogique de l'étudiant le prévoit.

Organisation des épreuves

Organisation des contrôles continus, le cas échéant : lorsque l'évaluation comporte un contrôle continu et une épreuve terminale, l'organisation du contrôle continu doit intervenir au moins quinze jours avant la fin du semestre. Ce délai

de quinze jours ne s'impose pas à un enseignement évalué uniquement grâce à un contrôle continu, ou aux travaux dirigés ou aux travaux pratiques.

Organisation des contrôles terminaux, le cas échéant : des épreuves terminales anticipées peuvent être organisées si l'enseignement s'achève avant la fin du semestre. Les épreuves écrites terminales sont anonymes. Cependant, si une épreuve doit être organisée à distance, l'anonymat n'est pas requis.

Les étudiants accomplissent une mission de consulting pour une entreprise. 12 matières sont intégrées à cette mission de conseil pour évaluer la capacité de mise en pratique des notions théoriques. Chaque matière concernée fait l'objet d'une notation.

Pour les épreuves écrites, autres que de Langues étrangères, est autorisé l'usage de dictionnaires de langue française, de langues étrangères et bilingues, à l'exclusion des dictionnaires de vocabulaire juridique.

L'usage de dictionnaires n'est pas autorisé pour l'épreuve de Langue étrangère.

Épreuves écrites

Chaque enseignant qui prépare un sujet d'examen prévu sous forme écrite en fixe les modalités. Il peut notamment s'agir d'un QCM, de questions portant sur les connaissances délivrées durant les enseignements, d'études de cas, ou d'une combinaison de ces différents types d'exercices

Dossiers techniques

Les étudiants doivent rendre leur dossier technique à l'enseignant qui en a fait la demande sous forme d'un fichier numérique.

Les étudiants doivent par ailleurs adresser à l'administration un exemplaire « papier » de leur dossier technique.

Toute restitution hors-délai est susceptible de donner lieu à une minoration de la valeur intrinsèque du document remis

Anglais

La note d'anglais est constituée par une note d'oral et une note de contrôle continu. En outre, il est recommandé aux étudiants de passer une certification de type CLES ou des tests reconnus à l'échelle internationale, comme le TOEIC. En effet, les entreprises qui recrutent un acheteur ayant vocation à travailler en contexte international sont généralement demandeuses du score obtenu à ce test qui est reconnu comme un standard international.

Accès aux salles : Les étudiants doivent être présents devant la salle d'examen quinze minutes au moins avant le début de l'épreuve. Les candidats ne peuvent accéder à la salle d'examen au-delà du premier quart d'heure de l'épreuve. Les candidats retardataires ne bénéficient d'aucune durée supplémentaire.

Placement et consignes : Les étudiants doivent obligatoirement composer à la place qui leur a été assignée, lorsque tel est le cas. Les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve. De manière générale le Président de salle est susceptible de prendre toute mesure qui lui paraîtra opportune afin d'assurer le bon déroulement de l'épreuve.

Consultation des copies : Sauf disposition particulière annoncée par l'enseignant, l'étudiant peut adresser à celui-ci une demande de consultation de sa copie dans le délai d'un mois après la publication des résultats. Passé ce délai, l'étudiant peut accéder à sa copie conformément aux dispositions prévues par le règlement des examens et concours de l'Unistra.

Absence aux épreuves, terminales ou continues

La présence aux épreuves de contrôle continu et de contrôle terminal est obligatoire, sauf dans les cas d'aménagement d'études le précisant.

En cas d'absence à une épreuve terminale, l'étudiant est déclaré défaillant, quels que soient les résultats obtenus par ailleurs. La défaillance n'est pas compensable.

L'étudiant peut demander au Président du jury le bénéfice d'une épreuve de substitution, en lui adressant un courrier motivé accompagné d'un justificatif dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés, sauf cas de force majeure. Seul un certificat original est recevable. Le doyen devra être en copie du courrier adressé au Président du jury.

En cas d'absence à une épreuve de contrôle continu, l'étudiant présente une justification au service de scolarité dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés, sauf en cas de force majeure. Seul un certificat original est recevable. A défaut, l'étudiant est sanctionné par la note zéro à cette épreuve.

En cas d'absence justifiée, la note est neutralisée par le président de jury.

Si l'UE ne comprend que des épreuves de contrôle continu auxquelles l'étudiant a été absent de façon justifiée, une épreuve de substitution est organisée. L'enseignant responsable de l'UE, en coordination avec le responsable de semestre, en définit le calendrier et les modalités ; elles peuvent être différentes de celles des épreuves initiales. Lorsque l'étudiant est absent à toutes ces épreuves, sans justification, il est déclaré défaillant, quels que soient les résultats obtenus par ailleurs.

Pour les épreuves terminales et continues, sont considérées comme des justifications recevables :

- une convocation à un concours de recrutement de la fonction publique ; la convocation doit être déposée au moins trois jours avant les épreuves auprès du service de scolarité ;
- Un empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant, et attesté auprès du service de scolarité par un justificatif original dans un délai n'excédant pas sept jours ouvrés après les épreuves concernées. Un accident, une maladie obligeant à un arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche constituent des cas recevables dans cette circonstance.

Toute absence à l'épreuve de substitution ou à la session de rattrapage si la formation en propose une n'entraîne pas l'organisation d'une nouvelle épreuve et est donc traitée comme une absence injustifiée. L'étudiant est considéré comme absent injustifié; il se voit attribuer la note de 0/20 en cas d'épreuves de contrôle continu, il se voit déclaré défaillant en cas d'épreuve de contrôle terminal.

Un aménagement des conditions du contrôle continu peut être accordé à l'étudiant à ces conditions :

- Les étudiants relevant d'un profil spécifique peuvent bénéficier d'un aménagement des conditions du contrôle continu. Ils en font la demande auprès de leur service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivants leur accession à ce profil spécifique.

L'aménagement ne peut en aucun cas constituer une dispense d'évaluation.

Les modalités de l'évaluation peuvent être adaptées, notamment dans le cadre d'un plan d'accompagnement de l'étudiant en situation de handicap.

Régimes spécifiques d'études

Priorité de choix dans les groupes de TD (Priorité de choix dans les groupes de TD (selon le contrat pédagogique (ESHN) ou le plan d'accompagnement de l'étudiant handicapé (PAEH), ou après accord du responsable pédagogique (étudiants salariés)). Cet aménagement est applicable pour :

Étudiants en situation de handicap

Étudiants exerçant une activité professionnelle

Étudiants sportifs de haut niveau

Dispense d'assiduité (Dispense d'assiduité (selon le contrat pédagogique (ESHN) ou le plan d'accompagnement de l'étudiant handicapé (PAEH), ou après accord du responsable pédagogique (étudiants salariés)). Cet aménagement est applicable pour :

- Étudiants sportifs de haut niveau

- Étudiants en situation de handicap

- Étudiants exerçant une activité professionnelle

Étalement des études sur deux années universitaires (Étalement des études sur deux années universitaires (selon le contrat pédagogique (ESHN) ou le plan d'accompagnement de l'étudiant handicapé (PAEH)). Cet aménagement est applicable pour :

- Étudiants sportifs de haut niveau

- Étudiants en situation de handicap

Le tableau ci-dessous utilise des abréviations dont la signification est détaillée à la fin du document.

Maquette d'enseignement							Évaluation									
Code	Nat.	Libellé	ECTS	Coef.	Note élim.	Régime	Volume horaire	Évaluation initiale / principale								
								Libellé	Modalité	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.	Rep.		
	UE	UE 1 Processus d'approvisionnement et organisation des approvisionnements	9	3		CT	CM 72									
	Matière	Apports opérationnels et stratégiques de la fonction approvisionnement		2		CT	CM 12	Ecrit	CT	ET	1h00					
	Matière	Approvisionnement des organisation et des ménages		2		CT	CM 30	Mission de consulting	CC	A						
	Matière	Implication des fournisseurs dans la gestion des approvisionnements		2		CT	CM 15	Ecrit	CT	ET	1h00					
	Matière	Gestion des coûts et détermination des prix		2		CT	CM 12	Ecrit	CT	ET	1h00					
	Matière	Approvisionnement, éthique et développement durable		1		CT	CM 3	Ecrit	CT	ET	0h30					
	UE	UE 2 La gestion de la qualité et des quantités	6	3		CT	CM 27									
	Matière	La gestion des quantités et des stocks		2		CT	CM 21	Ecrit	CT	ET	1h00					
	Matière	La gestion de la qualité		1		CT	CM 6	Ecrit	CT	ET	0h30					
	UE	UE 3 Contexte juridique et institutionnel du commerce international	9	3		CT	CM 95									
	Matière	Contrats internationaux		2		CT	CM 24	Ecrit	CT	ET	1h00					
	Matière	Droit de la propriété industrielle appliqué aux transferts de technologie		2		CT	CM 6	Ecrit	CT	ET	1h00					
	Matière	Réglementation douanière		2		CT	CM 12	Mission de consulting	CC	A						
	Matière	INCOTERMS		2		CT	CM 9	Mission de consulting	CC	A						
	Matière	Outils de paiement international		2		CT	CM 14	Mission de consulting	CC	A						
	Matière	Fiscalité internationale		1		CT	CM 12	Ecrit	CT	ET	0h30					
	Matière	Cas de synthèse		2		CT	CM 18	Ecrit	CT	ET	1h00					
	UE	UE 4 Stratégie et Management International	6	3		CT	CM 53									
	Matière	Diagnostic stratégique et investissement international		2		CT	CM 18	Ecrit	CT	ET	1h00					
	Matière	Management international		2		CT	CM 15	Mission de consulting	CC	A						
	Matière	Stratégie et internationalisation des entreprises		1		CT	CM 12	Mission de consulting	CC	A						
	Matière	Management interculturel		2		CT	CM 8	Mission de consulting	CC	A						

Semestre 4 - Administration économique et sociale - Achats internationaux - Global sourcing

ECTS : 30

Nature : Semestre

Période : Semestre 10

Le tableau ci-dessous utilise des abréviations dont la signification est détaillée à la fin du document.

Maquette d'enseignement							Évaluation									
Code	Nat.	Libellé	ECTS	Coef.	Note élim.	Régime	Volume horaire	Évaluation initiale / principale								
								Libellé	Modalité	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.	Rep.		
UE		UE 5 Techniques et stratégies d'achat	6	2		CT	CM 49									
Matière		Stratégie Achat		2		CT	CM 18	Ecrit	CT	ET	1h00					
Matière		Outsourcing et impartition		1		CT	CM 9	Ecrit	CT	ET	0h30					
Matière		Achats et innovation : Implication des fournisseurs		2		CT	CM 10	Mission de consulting	CC	A						
Matière		Digitalisation et achats 4.0		2		CT	CM 12	Ecrit	CT	ET	1h00					
UE		UE 6 Sourcing International	3	2		CT	CM 33									
Matière		Sourcing – Pays : achat en Chine, en Inde et dans les pays de l'est		2		CT	CM 12	Ecrit	CT	ET	1h00					
Matière		Achat international : principes, risques et coûts		1		CT	CM 9	Mission de consulting	CC	A						
Matière		Achat de matière première		2		CT	CM 12	Ecrit	CT	ET	1h00					
UE		UE 7 Développement organisationnel	3	2		CT	CM 71									
Matière		Business Plan / projet commercial		2		CT	CM 15	Mission de consulting	CC	A						
Matière		Veille technologique		2		CT	CM 29	Mission de consulting	CC	A						
Matière		Gestion de Projet		1		CT	CM 6	Mission de consulting	CC	A						
Matière		Anglais des affaires		2		CT	CM 21	Ecrit	CC	ET	2h00	1				
								Note de participation	CC	A		1				
UE		UE 8 Insertion professionnelle	18	6		CT	CM 6	Mémoire de fin d'études	CT	A		4				
								Note entreprise								
								Une note attribuée par le maître d'apprentissage ou tuteur en entreprise pour évaluer l'engagement et les aptitudes de l'apprenti (ou du stagiaire de la formation continue)	CC	A		1				
Matière		Méthodologie de recherche				CT	CM 6									
Matière		Préparation du mémoire et soutenance				CT										

Légende

Titre des colonnes	
Éval?	Indique si l'ELP est évalué
Nat.	Nature
Mut.	ELP mutualisé
Coef.	Coefficient
Note élim.	Note éliminatoire
Rep.	Note reportée en deuxième session
Nature d'enseignement	
CM	CM (Cours magistral)
Nature d'ELP	
Matière	Matière
UE	UE
Régime	
CT	CT (Contrôle Terminal, mêlé de contrôle continu)
Modalité de l'évaluation pour la session 1 des MCC	
CC	Épreuve de contrôle continu
CT	Épreuve terminale
Nature de l'évaluation pour les MCC	
A	Autre
ET	Écrit sur table