

DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS :

1. MASTER PROFESSIONNEL « EDITION, MEMOIRE DES TEXTES »

I - INFORMATIONS GENERALES RELATIVES AU DIPLOME

Domaine : Sciences humaines et sociales

Finalité du diplôme : professionnelle

Composante organisatrice : UFR Sciences de l'Homme

Composantes associées : UFR LVE ; IPAG (administration générale) ; IAE (administration des entreprises)

Responsables du Master :

Coordinateur : C. JACQUEMARD, Professeur (latin, 8^{ème} section CNU)

Coordinateurs des enseignements de Master 1^{ère} année :

S. Fabrizio-Costa, Professeur (italien, 14^{ème} section CNU), Directrice du LEIA
F. Bermann, conservateur Bibliothèque Universitaire, Directrice du service commun de documentation de l'UCBN

Coordinateurs des enseignements de Master 2^{nde} année :

C. Dornier, Professeur (littérature française, 9^{ème} section CNU), Directrice adjointe de THL
D. Roux, Ingénieur de recherche, Directeur technique des Presses Universitaires de Caen

Accès au diplôme :

– Master 1^{ère} année (M1) : ouvert aux titulaires d'une licence du domaine Science humaines et sociales

– Master 2^{nde} année (M2) : ouvert aux titulaires du M1 « Edition, mémoire des textes » sur dossier dans la limite de 20 places

Modalités d'examens : chaque module d'enseignement capitalisable fait l'objet d'un contrôle d'assiduité et d'un contrôle des connaissances (écrit et / ou oral).

Diplôme intermédiaire, délivré à la fin de la 1^{ère} année de Master :

Maîtrise « Edition, mémoire des textes », ouvrant éventuellement sur la préparation à un concours de recrutement (type CAPES ou Agrégation).

II – OBJECTIFS DU DIPLOME

L'offre de formation du Master *Edition, mémoire des textes* veut permettre aux étudiants du domaine Sciences humaines et sociales d'explorer efficacement des débouchés professionnels autres que les métiers de l'enseignement et compatibles avec des études préalables en sciences humaines, en particulier Lettres modernes et classiques, LVE, Histoire...

Débouchés professionnels

L'offre de formation du Master vise deux niveaux d'insertion des diplômés :

- l'acquisition des savoirs fondamentaux et des outils méthodologiques prévue en M1 doit d'une part permettre aux étudiants une insertion large dans les métiers du livre et de la conservation des sources anciennes, d'autre part leur fournir une méthodologie de base des concours de la fonction publique (état ou territoriale), en particulier dans le domaine de la conservation et gestion du patrimoine culturel ;
- les enseignements de M2 visent une qualification professionnelle précisément ciblée : le secrétariat d'édition / rédaction scientifique dans le domaine sciences humaines et sociales, en particulier dans l'édition et le catalogage de sources anciennes, qui associe à la fois érudition et compétences développées en matière de nouvelles technologies.

Débouchés professionnels attendus : attaché de conservation (bibliothèques ; archives ; musées) ; ingénieur d'études en sources anciennes ; secrétaire d'édition/rédaction ; correcteur / relecteur (en free-lance)

Orientations pédagogiques

L'offre de formation du Master professionnel « Edition / Mémoire des textes » développe les orientations thématiques suivantes :

- acquisition des savoirs fondamentaux en conservation et édition de sources écrites, iconographiques et archéologiques ;
- formation à l'ingénierie éditoriale ; acquisition des techniques de documentation et de communication ;
- sensibilisation au maillage sur le terrain des différents partenaires qui oeuvrent dans le domaine de la conservation et médiation des sources anciennes ;
- initiation aux outils et méthodes des administrations publiques ;
- sensibilisation au contexte professionnel, privé ou public, du secrétariat d'édition scientifique (connaissance des principes de la réglementation budgétaire, financière et comptable, législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image, le droit d'auteur...)

III – PROGRAMME DES ENSEIGNEMENTS

Enseignements de 1ère année

semestre 1

Unité d'enseignement	Module capitalisable	Heures étudiants	ECTS
Outils et méthodes de conservation, gestion et édition des sources anciennes (1)	Histoire, actualité et fonctionnement des musées	18	2
	Histoire, actualité et fonctionnement des archives	18	2
	Initiation à la transcription et à la génétique des textes modernes et contemporains	18	3
	Enseignement de spécialité : LA, LVE, Littérature française, dialectologie, histoire...	24	4
Introduction à l'édition et à la médiation scientifiques des sources écrites (1)	Contextes de production et de diffusion du livre	24	3
	Typologie des « fonds anciens »	18	2
Savoir faire transversaux en documentation, communication et administration (1)	Mise en forme de la communication écrite : outils informatiques à visée éditoriale	30	4
	Maîtrise de la langue française	18	2
	LVE professionnelle	24	2
	Eléments de droit public	36	3
		228	30

semestre 2

Unité d'enseignement	Module capitalisable	Heures étudiants	ECTS
Outils et méthodes de conservation, gestion et édition des sources anciennes (2)	Histoire, actualité et fonctionnement des bibliothèques	18	2
	Mémoire contemporaine : méthodes et pratiques de conservation, édition et médiation	18	2
	Initiation à la paléographie (latin et ancien français)	18	3
	Enseignement de spécialité : projet tutoré articulé avec le stage de découverte professionnelle	18	3
	Principes de description, inventaire et édition des sources non écrites (de l'inventaire au catalogue d'exposition)	18	2
Introduction à l'édition et à la médiation scientifiques des sources écrites (2)	Eléments généraux de l'histoire de l'édition	18	2
	La chaîne éditoriale et ses métiers		
	Médiation des « fonds anciens » : Problématique générale et études de cas	18	2
Savoir faire transversaux en documentation, communication et administration (2)	Outils et méthodes de bibliographie	30	3
	Entraînement à l'analyse comparative de documents et à la note de synthèse	18	2
	LVE Professionnelle	18	2
	Eléments de finances publiques	36	3
Découverte professionnelle	Stage en bibliothèque, archives, musée, laboratoire ou équipe de recherche (6 semaines)	24	4
		252	30

Enseignements de 2nde année

semestre 3

Unité d'enseignement	Module capitalisable	Dotation horaire	ECTS
Edition et mémoire des textes (1)	Formes éditoriales et statuts génériques des textes (1)	12	2
	Enseignement de spécialité (1) : LA / LVE / LM / Dialectologie...	24	5
Ingénierie éditoriale (1)	Pratique de l'édition scientifique : du manuscrit au livre et / ou l'écran (1) (préparation, correction, maquette, mise en page...)	90	10
	Communication, vulgarisation scientifiques (1). Problématique générale et études de cas.	12	2
Savoir faire transversaux en documentation, communication et administration (3)	Eléments de droit culturel (1)	18	2
	Eléments d'administration des entreprises (1)	36	3
	Communication administrative et commerciale	12	1
		204	25

semestre 4

Unité d'enseignement	Module capitalisable	Dotation horaire	ECTS
Edition et mémoire des textes (2)	Formes éditoriales et statuts génériques des textes (2)	12	2
	Enseignement de spécialité : mémoire professionnel articulé avec le stage d'insertion professionnelle	12	5
Ingénierie éditoriale (2)	Pratique de l'édition scientifique: du manuscrit au livre et / ou l'écran (2)	90	10
	Communication, vulgarisation scientifiques (2).. Atelier d'écriture	12	2
Savoir faire transversaux en documentation, communication et administration (4)	Eléments de droit culturel (2)	18	2
	Eléments d'administration des entreprises(2)	36	4
Insertion professionnelle	Stage professionnel de 12 semaines déterminé en fonction de chaque projet professionnel individuel (maison d'édition, musée, archives, bibliothèque, laboratoire...)	24	10
		210	35

IV – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Programme Erasmus avec Cassino, Sienna, Salamanque et Venise : les étudiants de Caen pourront valider un programme d'enseignements de M1, S1 dans les universités partenaires.

Autorisation à déposer un dossier d'admission en M2 pour les étudiants ayant validé le M1 de la mention *Histoire*, spécialité *Patrimoine : Archives et images* sous conditions particulières de parcours.