

# LICENCE MENTION DROIT

## PARCOURS PROFESSIONNEL PARAJURISTE

3<sup>ème</sup> année - Semestre 5

Semestre 5		CM	TD	Régime d'examen	ECTS
		<b>260 h</b>			
<b>UE 1 : MAITRISER LES SAVOIRS FONDAMENTAUX</b>					<b>6</b>
Si L3 DROIT pas validée	EC 1 : Droit des sociétés	/	20	CC	-
	EC 2 : Droit des sûretés	/	15	CC	-
	EC 3 : Droit des contrats spéciaux	/	15	CC	-
Ou si L3 DROIT validée	EC 1 : Rédaction d'un mémoire	50		Mémoire	-
<b>UE 2 : MAITRISER LES PROCÉDURES JUDICIAIRES</b>					<b>6</b>
EC 1 : Procédure pénale		10	/	CC	-
EC 2 : Procédure civile		15	10	CC	-
EC 3 : Procédure civile d'exécution		15	10	CC	-
<b>UE 3 : S'APPROPRIER L'ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL</b>					<b>3</b>
EC 1 : Organisation juridictionnelle		8	/	CC	-
EC 2 : Institutions administratives et acteurs de l'action sociale		10	/	CC	-
EC 3 : Droit de la preuve		8	/	CC	-
EC 4 : Modes amiables de résolution des conflits		6	/	CC	-
<b>UE 4 : CONNAITRE LES DROITS DES CRÉANCIERS</b>					<b>3</b>
EC 1 : Droit du surendettement		15	/	CC	-
EC 2 : Droit des entreprises en difficulté		15	10	CC	-
<b>UE 5 : SE FAMILIARISER AVEC LE FORMALISME DES ACTES DE PROCÉDURE</b>					<b>6</b>
EC 1 : Techniques contractuelles		/	10	CC	-
EC 2 : Techniques sociétaires		/	10	CC	-
EC 3 : Techniques de recouvrement		/	10	CC	-
EC 4 : Rédaction des actes juridiques		/	10	CC	-
<b>UE 6 : MAITRISER LE SECRÉTARIAT JURIDIQUE ET CONNAITRE L'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE</b>					<b>3</b>
EC 1 : Techniques de secrétariat juridique		/	10	CC	-
EC 2 : La déontologie		/	4	CC	-
EC 3 : La confidentialité		/	4	CC	-
<b>UE 7 : DÉCOUVRIR L'ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE</b>					<b>3</b>
EC 1 : Maîtrise du Pack Office		/	10	CC	-
EC 2 : Outils de recherche juridique et veilles permanentes		/	10	CC	-

# LICENCE MENTION DROIT

## PARCOURS PROFESSIONNEL PARAJURISTE

3<sup>ème</sup> année - Semestre 6

Semestre 6	CM	TD	Régime d'examen	ECTS
		<b>142 h</b>		
<b>UE 8 : ATELIER D'EXPRESSION ÉCRITE</b>				3
EC 1 : La note de synthèse juridique	/	20	CC	-
EC 2 : Culture générale	/	15	CC	-
<b>UE 9 : LANGUE ÉTRANGÈRE</b>				3
EC 1 : Anglais juridique	/	20	CC	-
<b>UE 10 : APPRIVOISER LE FONCTIONNEMENT COMPTABLE</b>				3
EC 1 : Opérations comptables courantes et facturation	/	10	CC	-
EC 2 : Tarification des actes	/	10	CC	-
<b>UE 11 : MAITRISE DE LA COMMUNICATION</b>				3
EC 1 : Développement personnel	/	7	CC	-
EC 2 : Maîtrise des outils de communication interne	/	4	CC	-
EC 3 : Optimisation des techniques de communication externe	/	4	CC	-
EC 4 : Identification et valorisation des compétences	/	2	CC	-
<b>UE 12 : PROJET TUTORÉ</b>				6
EC 1 : Méthodologie et suivi individuel	/	50	CC	-
<b>UE 13 : PROJET PROFESSIONNEL</b>				12
EC 1 : Rapport final (alternance ou stage)	/	/	Mémoire	-