|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **دليل المادة التعليمية**Syllabus | | | | | | | | | | | | |
| **اسم المادة: تسيير المؤسسة** | | | | | | | | | | | | |
| **الميدان** | | **العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير** | | | | | | **الفرع** | | | **علوم التسيير** | |
| **التخصص** | | **////////** | | | | | | **المستوى** | | | **الثانية ليسانس** | |
| **السداسي** | | **الرابع** | | | | | | **السنة الجامعية** | | | **2023/2024** | |
| **التعرف على المادة التعليمية** | | | | | | | | | | | | |
| **اسم المادة** | | | | **تسيير المؤسسة** | | | **وحدة التعليم** | | | | **الأساسية** | |
| **عدد الأرصدة** | | | | **04** | | | **المعامل** | | | | **02** | |
| **الحجم الساعي الأسبوعي** | | | | **03 سا** | | | **المحاضرة ( عدد الساعات في الأسبوع )** | | | | **01 سا 30** | |
| **أعمال م/تط ( عدد الساعات في الأسبوع )** | | | | **////////////////////////** | | | **أعمال م/ت ( عدد الساعات في الأسبوع)** | | | | **01 سا 30** | |
| **مسؤول المادة التعليمية** | | | | | | | | | | | | |
| **الاسم، اللقب** | | | | **لراري ليلى** | | | **الرتبة** | | | | **استاذة محاضرة أ** | |
| **تحديد موقع المكتب** | | | | **العمادة** | | | **البريد الالكتروني** | | | | [lerari.leila@univ-guelma.dz](mailto:lerari.leila@univ-guelma.dz) | |
| **رقم الهاتف** | | | | **05 56 18 67 57** | | | **توقيت الدرس ومكانه** | | | | **Lundi : 8h.00 – 9h.30**  **H 1/13** | |
| **وصف المادة التعليمية** | | | | | | | | | | | | |
| **المكتسبات** | يحتاج الطالب إلى التفكر والاستنباط العقلاني الرشيد لفهم هذه المادة، بالإضافة إلى مكتسبات من المواد التالية: مدخل لعلم اجتماع المنظمات، اقتصاد المؤسسة، مدخل لإدارة الأعمال. | | | | | | | | | | | |
| **الهدف العام للمادة التعليمية** | **تمكين الطالب من استيعابأهمية تسيير المؤسسة، مقاربات وطرق التسيير في المؤسسة** | | | | | | | | | | | |
| **أهداف التعلم (المهارات المراد الوصول إليها)** | تلقين الطالب معارف أساسية في تسيير المؤسسة من جهة وتحضيره لمقاييس ومواد لاحقة في برنامج الليسانس، بصفة خاصة سوف يمكن الطالب من التعرف على:  في نهاية المقياس يكون الطالب:  تعريف الطالب بالوظائف الأساسية في المؤسسة الاقتصادية.  تنمية السلوك المهني للطالب من خلال توضيح الممارسات العملية لسيرورة العملية التسييرية في المؤسسة  استكشاف المفاهيم المرتبطة بمقياس تسيير المؤسسة.  استكشاف سيرورة تسيير وظائف المؤسسة. | | | | | | | | | | | |
| **محتوى المادة التعليمية** | | | | | | | | | | | | |
| المحور الأول | | | مدخل عام لتسيير المؤسسة | | | | | | | | | |
| المحور الثاني | | | تحديات المسير وأدواره في المؤسسة | | | | | | | | | |
| المحور الثالث | | | التخطيط واتخاذ القرارات في المؤسسة | | | | | | | | | |
| المحور الرابع | | | التنظيم وتصميم الهياكل التنظيمية في المؤسسة | | | | | | | | | |
| المحور الخامس | | | وظيفة التوجيه في المؤسسة | | | | | | | | | |
| المحور السادس | | | وظيفة الرقابة في المؤسسة | | | | | | | | | |
| المحور السابع | | | التسيير الاستراتيجي للمؤسسة | | | | | | | | | |
| المحور الثامن | | | التسيير المالي والمحاسبي للمؤسسة | | | | | | | | | |
| المحور التاسع | | | تسيير التموين واللوجستيك في المؤسسة | | | | | | | | | |
| المحور العاشر | | | تسيير الإنتاج والجودة في المؤسسة | | | | | | | | | |
| المحور الحادي عشر | | | التسيير التجاري في المؤسسة | | | | | | | | | |
| المحور الثاني عشر | | | تسيير الموارد البشرية في المؤسسة | | | | | | | | | |
| المحور الثالث عشر | | | تسيير عمليات المؤسسة (سلاسل القيمة) | | | | | | | | | |
| **طريقة التقييم** | | | | | | | | | | | | |
| **التقييم بالنسبة المئوية** | | | | | **العلامة** | | | | **الوزن النسبي للتقييم** | | | |
| **امتحان** | | | | | **20/20** | | | | **وزن المحاضرة** | **60 %** | | **60 %** |
| **امتحان جزئي** | | | | | **5** | **20** | | | **وزن الأعمال الموجهة والتطبيقية** | **40 %** | | **10 %** |
| **أعمال موجهة (البحث : إعداد/إلقاء)** | | | | | **7** | **14 %** |
| **أعمال تطبيقية** | | | | | **-** | **-** |
| **المشروع الفردي** | | | | | **-** | **-** |
| **الأعمال الجماعية (ضمن فريق)** | | | | | **-** | **-** |
| **خرجات ميدانية** | | | | | **-** | **-** |
| **المواظبة (الحضور / الغياب )** | | | | | **6** | **12 %** |
| **عناصر أخرى ( المشاركة )** | | | | | **2** | **% 04** |
| تدرس المادة في شكل محاضرات وأعمال موجهة/تطبيقية أو طبيعة تقييمها امتحان و مراقبة مستمرة يقاس معدل المادة بالوزن الترجيحي للمحاضرة والأعمال الموجهة:   |  |  | | --- | --- | | **نقطة المحاضرة \* 0.6 + نقطة الأعمال الموجهة/التطبيقية\* 0.4=** | **معدل المادة** | | ***(Note Ex \* 0.6) + (Note Td \* 0.4) =*** | ***Moy.M*** | | | | | | | | | | | | | |
| **المصادر والمراجع** | | | | | | | | | | | | |
| **المرجع الأساسي الموصى به :** | | | | | | | | | | | | |
| **عنوان المرجع** | | | | | **المؤلف** | | | | **دار النشر و السنة** | | | |
| **Manageor** | | | | | Michel Barabel&Olivier Meier | | | | Dunod, Paris, 2010 | | | |
| **مراجع الدعم الإضافية (إن وجدت):** | | | | | | | | | | | | |
| 1. جمال جعيل (2018)، تسيير المؤسسات، دار زهدي للنشر والتوزيع، الجزائر. 2. عبد الرزاق بن حبيب. (2002). اقتصاد و تسيير المؤسسة. ديوان المطبوعات الجامعية. الجزائر. 3. *Samson, D., Daft, R. L., &Donnet, T. (2017). Fundamentals of Management with Online Study Tools 12 Months. Cengage AU.* 4. *Chantal Bussenault, Martine Pretet. (2006). Economie et gestion de l'entreprise. Vuibert.* 5. *Lehmann, P. J., Constant, A., & Pottier, F. (2020). Toute la gestion de l'entreprise: Comptabilité, finance, contrôle de gestion. De Boeck Supérieur.* 6. *Patricia Charpentier. (1997). Organisation et gestion de l'entreprise. Nathan.* 7. *Philippe Guillermic. (2015). La gestion d'entreprise pas à pas. Vuibert.* 8. *Soparnot, R. (2012).Organisation et gestion de l'entreprise-2e édition. Dunod.* | | | | | | | | | | | | |