Baccalauréat en administration des affaires – 7264

Concentration en gestion des technologies d'affaires (06)

Important de suivre l'ordre de la grille de cheminement

1re année	Session 1	**ADM1010** Management des organisations **(disponible en ligne)**	**CTB1091** Comptabilité de base pour gestionnaires **(disponible en ligne)**	**ECA1010** Analyse macroéconomique en gestion	**GPE1012** Comportement organisationnel: l'individu	**PAF1010** Analyse quantitative de problèmes de gestion **(disponible en ligne)**
	Session 2	**ADM1065** Gestion financière	**ADM1069** Gestion des opérations	**GPE1004** Gestion renouvelée des ressources humaines **(disponible en ligne)**	**MKA1001** Introduction au marketing **(disponible en ligne)**	**SIF1020** Systèmes d'information pour fins de gestion
2e année	Session 3	**CTB1064** Comptabilité de management pour gestionnaires **(CTB1091)** **(disponible en ligne)**	**DRA1001** Droit des affaires I **(disponible en ligne)**	**COURS DE CONCENTRATION** **GTA1010** Analyse d'affaires et conception de solutions TI **(SIF1020)** AUTOMNE	**REI1001** Relations industrielles: défis et perspectives	**Choisir 1 cours parmi** **INF1001** Programmation web **INF1002** Introduction prog. objet **SDD1001** Introduction à la science des données
	Session 4	**ADM1016** Gestion stratégique des entreprises **(ADM1010 et ADM1065)**	**ECA1011** Économie managériale **(ECA1010)**	**COURS DE CONCENTRATION** **GTA1015** Les progiciels de gestion intégrés **(SIF1020)** HIVER	**COURS DE CONCENTRATION** **MKA1013** Commerce et marketing numérique **(MKA1001)**	**Cours complémentaire** **ANG1029** (AUTOMNE) Oral communication Voir page 2
3e année	Session 5	**COURS DE CONCENTRATION** **GTA1020** Gestion des données et intelligence d'affaires **(SIF1020)** AUTOMNE	**COURS DE CONCENTRATION** **GTA1025** Méthodologie agile : gestion des technologies d'affaires **(GTA1010)** AUTOMNE	**COURS DE CONCENTRATION** **SIF1040** Nouvelles applications des technologies de l'information **(SIF1020)**	**Cours d'enrichissement** Choix d'un cours de 3 crédits dans une autre concentration du BAA (**voir liste sur feuille de route**)	**ACTIVITÉS D'APPLICATION** **GAE1050** STAGE EN GTA (6 CRÉDITS) **OU** **GAE1051-GAE1052** *2 PROJETS D'APPLICATION EN GTA (6 crédits)
	Session 6	**COURS DE CONCENTRATION** **GTA1030** Gestion stratégique de la transformation numérique **(SIF1020)** HIVER	**COURS DE CONCENTRATION** **GTA1035** Gestion de l'information et analytique des affaires **(GTA1020)** HIVER	**COURS DE CONCENTRATION** **GTA1040** Projet intégrateur **(GTA1025)** HIVER	**Cours complémentaire** **ANG1020** (AUTOMNE) Written English for Business Voir page 2	

Baccalauréat en administration des affaires – 7264

Concentration en gestion des technologies d'affaires (06)

Vous pouvez consulter l'horaire des cours sur le site de l'UQTR à www.uqtr.ca/programme. Les horaires sont affichés plusieurs sessions à l'avance ce qui vous permet de planifier vos études en fonction des exigences de votre programme.

•Activités d'application (6 crédits)

GAE1050 Stage en GTA (6 crédits) **OU**	**L'étudiant doit avoir réussi au moins 54 crédits au programme pour s'inscrire à cette activité incluant un cours de concentration et avoir une moyenne cumulative d'au moins 2 sur 4,3.**
GAE1051 Projet d'application en GTA I (3 crédits) GAE1052 Projet d'application en GTA II (3 crédits)	**Un projet d'application est un travail individuel sur un sujet choisi par l'étudiant et propre à sa concentration. L'étudiant est encadré par un professeur de son choix dans sa concentration. L'objectif final est de mettre en application les connaissances accumulées dans son programme et de remettre un rapport faisant état de son travail. Il est nécessaire de remplir un formulaire d'application pour l'inscription. La liste des professeurs et le formulaire d'application sont disponibles : www.uqtr.ca/ecoledegestion**

Les activités d'application (stage et projets d'application) peuvent être suivies à toutes les sessions, y compris l'été.
Personne ressource: Isabelle Dionne, agente de stage. www.uqtr.ca/stage.gestion

•9 Crédits

COURS D'ENRICHISSEMENT (3 crédits)

Choix d'un cours de 3 crédits dans une autre concentration du BAA selon la liste disponible sur votre feuille de route

COURS COMPLÉMENTAIRES (6 crédits)

ATTENTION : La maîtrise de la langue anglaise (parlée et écrite) est nécessaire à l'exercice de la profession du gestionnaire des technologies d'affaires. L'étudiant qui ne maîtrise pas la langue anglaise doit suivre les cours **ANG1020** Written English for Business et **ANG1029** Oral communication.
Si vous maitrisez la langue anglaise : voir la liste des cours complémentaires **Liste de cours complémentaires suggérés**
Liste des cours complémentaires en ligne : **www.uqtr.ca/formationadistance**
Un cours complémentaire est un cours qui ne fait pas partie des sciences de la gestion.

www.uqtr.ca/ecoledegestion
www.uqtr.ca/infolettre-gestion