

Le **DCG** – Diplôme de Comptabilité et de Gestion- est un diplôme national de niveau licence (niveau II).

La préparation du diplôme est organisée sur 3 années au cours desquelles les étudiants suivent les cours dans 13 unités d'enseignement (UE). A la fin de chacune des trois années, les étudiants passent 4 à 5 épreuves préparées dans l'année.

La réalisation d'un stage est une exigence de l'UE13 – Relations Professionnelles.

Le stage a une durée d'au moins huit semaines, soit quatre semaines à la fin de la première et quatre semaines à la fin de la deuxième année. L'épreuve correspondante est présentée en troisième année : il s'agit d'une épreuve orale de soutenance d'un rapport de stage d'une durée d'1 heure.

Le cadre réglementaire du stage

Extraits de l'arrêté du 22 décembre 2006 relatif aux modalités d'organisation des épreuves du DCG.

« Le stage doit être accompli dans un cabinet d'expertise comptable ou dans les services comptables et financiers d'une entreprise, d'une collectivité publique ou d'une association.

Il a pour but de permettre au candidat de prendre contact avec le monde professionnel, d'observer les modalités de fonctionnement d'une organisation et de les rapprocher des connaissances théoriques acquises au travers des programmes des différentes unités d'enseignement.

A l'issue du stage, le candidat doit produire un rapport comprenant trois éléments :

- * l'attestation de l'employeur certifiant la période et le lieu de stage servant de référence au rapport ainsi que la nature des missions confiées,
- * une partie de quelques pages présentant l'organisation dans laquelle s'est effectué le stage,
- * une partie structurée, qui fera l'objet de la soutenance, de quarante pages au maximum (hors annexes et bibliographie) développant un sujet directement en rapport avec les observations effectuées par le stagiaire. Le thème peut être abordé sous l'angle pratique et/ou théorique et doit permettre au candidat de faire preuve de réflexion et d'analyse critique. »

L'organisation des études en DCG

DCG1 (première année)	cours	TD
INTRODUCTION AU DROIT – <i>personnes juridiques, biens, entreprise, contrats, responsabilités...</i>	4	1
ECONOMIE – <i>théories, acteurs, marchés, prix, investissement, financements de l'économie...</i>	7	-
SYSTEMES D'INFORMATION DE GESTION – <i>matériels, réseaux et sécurité informatique, tableur, BDD..</i>	2	1
INTRODUCTION A LA COMPTABILITE - <i>normalisation, méthode comptable, opérations courantes, inventaire...</i>	4	1
ANGLAIS APPLIQUE AUX AFFAIRES	3	1
RELATIONS PROFESSIONNELLES – <i>écrits professionnels, recherche documentaire, enquête...</i>	0.5	0.5
DCG2 (deuxième année)		
DROIT DES SOCIETES – <i>principaux types de sociétés, autres groupements, droit pénal des affaires</i>	4	1
DROIT FISCAL – <i>IR, imposition du capital, des résultats, TVA, taxes sur les salaires, contrôles...</i>	4	1
FINANCE D'ENTREPRISE – <i>valeur, diagnostic financier, politique d'investissement, de financement, trésorerie..</i>	4	1
SYSTEMES D'INFORMATION DE GESTION – <i>modélisation, logiciels « métiers », téléprocédures...</i>	3	1
COMPTABILITE APPROFONDIE – <i>profession comptable, approfondissements de la technique comptable</i>	4	1
ANGLAIS APPLIQUE AUX AFFAIRES	-	1
DCG3 (troisième année)		
DROIT SOCIAL – <i>droit du travail, représentation, négociation collectives, protection sociale, contrôles...</i>	5	-
MANAGEMENT – <i>théorie des organisations, fonctions, stratégie, décision, direction, animation, communication</i>	6	1
CONTRÔLE DE GESTION – <i>calcul des coûts, gestion prévisionnelle, tableaux de bord....</i>	6	1
ANGLAIS APPLIQUE AUX AFFAIRES -	-	1
RELATIONS PROFESSIONNELLES – <i>modèles communicationnels, présentation orale de documents...</i>	0.5	0.5