

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

المفتشية العامة

مديرية التكوين

المُرشد الجديد للأستاذ المُتدرب
في التكوين البيداغوجي التحضيري
لصائفة 2017

(الجزء الأول)

جويلية 2017

تهدف هذه الفترة التكوينية إلى المرافقة التربوية الاحترافية الناجعة للأساتذة الجدد قصد تنمية كفاءاتهم المهنية في المجالات الثلاثة : المعرفة المهنية، الممارسة المهنية، والمشاركة المهنية.

يتضمن هذا التكوين المحاور المذكورة في القرار الوزاري المؤرخ في 24 أوت 2015 و الذي يحدد كيفية تنظيم التكوين البيداغوجي التحضيري أثناء التربص التجريبي لموظفي التعليم و مدته و كذا محتوى برامجه.

كما نستهدف من خلال هذا التكوين التحضيري تزويد الأساتذة الجدد بما يساعدهم على اكتساب المهارات التدريسية و القيام بالعملية التعليمية التعلمية ، تخطيطا و تنفيذاً و تقويماً و ذلك في ضوء توجيهات المكونين. و أيضا تتيح لهم الفرصة لتطبيق النظريات و المفاهيم التربوية تطبيقاً عملياً، كما تمكنهم من كسب مهارة تحضير و عرض الدروس بطريقة صحيحة و مترابطة ، و القدرة على ربط المعلومات السابقة بالجديدة.

أهداف التكوين

- التكفل البيداغوجي الجيد و الفعال بالأساتذة الجدد قبل التحاقهم بالأقسام .
- تزويد الأساتذة المقبلين على ولوج مهنة التدريس للمرة الأولى بالآليات الأولية الضرورية لمواجهة تحديات المهنة.
- تنمية المهارات المهنية للأساتذة الجدد.
- تنمية وتأكيـد القيم المهنية الداعمة لسلوك الأساتذة.
- تمكين الأساتذة من تحقيق تربية ناجعة لتلاميذهم.
- تزويد الأساتذة بأدوات عمل فعالة تمكنهم من مباشرة العمل داخل الأقسام بعيداً عن الطرائق الكلاسيكية التي تعتمد على المضامين و الإلقاء.
- الاعتماد على الأساليب البيداغوجية النشطة التي يكون فيها الأستاذ محور العملية البيداغوجية.
- مساعدة الأساتذة الجدد على ممارسة أدوارهم بكفاءة وبعث الثقة في أنفسهم.
- تحسين وتحديث المعارف التخصصية للأساتذة الجدد وتزويدهم بطرق وتقنيات التدريس الحديثة
- تبصير الأساتذة بخطط الدولة وتوجهاتها، ومشكلات المجتمع ، وتحسيسهم بواجبهم المهني والتزامهم الأخلاقي.
- مساعدة الأساتذة على الرقي والتقدم الوظيفي، وكذلك الأمان الوظيفي.
- تغيير الاتجاهات السلبية للأساتذة نحو مهنة التدريس.
- حث الأساتذة على التعلم الذاتي والاتجاه نحو التعلم مدى الحياة.
- إتاحة الفرصة أمام الأساتذة لتجريب وتطبيق النظريات التربوية داخل حجرة الدراسة أي ربط النظرية بالتطبيق.
- تنمية استعداد الأساتذة لتحمل المسؤوليات والأدوار الجديدة
- مساعدة الأساتذة على حل المشكلات التربوية التي تواجههم.
- تشجيع الأساتذة على التعاون والاستفادة من زملائهم .
- تشجيع الأساتذة على الابتكار والإبداع في عملهم

الأهداف الختامية للتكوين

في نهاية الفترة التحضيرية سيكون الأستاذ الجديد قادراً على:

- قراءة المنهاج الدراسي و ترجمته إلى:
- مخططات لمختلف الدروس التي تستجيب لاحتياجات المتعلمين المختلفة و تصاغ فيها أهداف تعليمية/ تعليمية دقيقة ، و جبهة ، قابلة للقياس والتحقيق و محددة في الزمن.
- ممارسة التقويم التشخيصي، التكويني و التحصيلي، و كذا المعالجة البيداغوجية الناجعة والدعم.
- اعتماد مبادئ النظرية البنائية و البنائية الاجتماعية (constructivisme / socio- Constructivisme) من خلال تبني المقاربة بالكفاءات و كذا بيداغوجية المشروع و حل المشكلات .
- جعل المتعلم محور العملية التعليمية التعلمية :-
- الاستجابة للفوارق الفردية لدى المتعلمين و باعتماد طريقة نشطة و كذا دمج مهارات القرن (21) التواصل و التعاون، الفارقة ، التفكير النقدي و حل المشكلات، التعلم و الابتكار...).
- التركيز على الابتكار والتفكير التحليلي و الناقد والتواصل والتعاون لتهيئة التلاميذ لمواجهة المستقبل
- التكفل باستراتيجيات التعلم التي من شأنها تنمية استقلالية المتعلم.

محتويات الدورة التكوينية للأساتذة الجدد صائفة 2017

1. التشريع المدرسي

أ - حقوق وواجبات الموظف :

- مفهوم الموظف
- حقوق وواجبات الموظف
- غايات التربية
- ب - أدبيات وأخلاقيات المهنة (حرفية المرابي):
- - ميثاق أخلاقيات المهنة

2. علم النفس

أ - المراحل العمرية للمتعلم:

- المراحل العمرية للمتعلم (الطفولة و المراهقة)

ب - علم النفس التربوي (أسسه و أثره على الممارسة):

- أهم الخصائص النمائية
- الفروق الفردية
- التعليم و التعلم
- الدافعية

3. تنظيم التمدرس و المناهج

أ - تنظيم التمدرس:

- المراحل ، الأطوار ، المستويات الدراسية
- ب - المناهج الدراسية:

- الأسس النظرية للمناهج (القيمي ، المعرفي ، المنهجي)

4. التعليمية

أ - المفاهيم والمصطلحات الأساسية:

- مفاهيم و مصطلحات) التعليمية، البيداغوجية (...،
- استراتيجيات التعليم و التعلم
- طرائق التدريس
- أنواع الوضعيات
- المقاربة بالكفاءات

5. التسيير البيداغوجي

أ - التخطيط:

- التخطيط القبلي البيداغوجي
- مختلف المخططات) البرامج السنوية / المخططات السنوية ، المقطع التعليمي
- نماذج تطبيقية لاستغلال الكتاب المدرسي
- مكانة الوسائل الشبه مدرسية والدعائم
- أنشطة أخرى

ب- تسيير القسم:

- التحضير القبلي البيداغوجي، طبيعته ، أثره على العملية البيداغوجية
- أدوات العمل : الدفتر المدرسي ، البطاقات ، مختلف التوزيع ، الكتاب المدرسي ، الوسائل التعليمية المختلفة ، المصادر (الموارد) شبه المدرسية ، البرامج الرسمية ، مختلف الوثائق المرافقة
- نماذج تطبيقية لاستغلال الكتاب المدرسي
- مكانة الوسائل شبه المدرسية و الدعائم التعليمية في ادراك وتسيير التعلّيمات
- أدوات أخرى يمكن أن تسهم في تحقيق الهدف
- التسيير البيداغوجي للفوج التربوي
- لدعائم المساعدة و السندات المكملة

ت- التقويم و المعالجة البيداغوجية:

- مفهوم التقويم
- أنواع التقويم ووسائله
- المعالجة البيداغوجية
- أنواع المعالجة البيداغوجية

6- الإعلام الآلي

- إدماج تكنولوجيات الاعلام الآلي والاتصال في التعليم
- استخدام الحاسوب و إدارة الملفات
- إنتاج وثيقة تتضمن نصا أو صورة
- الإبحار و البحث في شبكة الإنترنت
- استعمال البريد الالكتروني كوسيلة للتواصل وتبادل المعلومات
- تقييم التعلّيمات وتكنولوجيا الاعلام و الاتصال (برامج التطبيقية Word -Excel - PowerPoint)

التوزيع الأسبوعي للدورة التكوينية الخاصة بالأساتذة الجدد صائفة 2017 (الكوكبة الأولى)

الأسبوع الأول من 2017 /07/01 إلى 2017/07/06

المواقف الأيام	من 08.00 إلى 10.00 ، (ساعتان)	15 ح	من 10.15 إلى 12.15 ، (ساعتان)	12.15 13.30	من 13.30 إلى 15.30 (ساعتان)
السبت 2017/07/01	النظام التربوي والمناهج التعليمية الكفاءة الشاملة ، الكفاءة المتنامية ، الكفاءات العرضية ، الهدف التعليمي ، الملصق ، الميدان الملصق التعليمي	استراحة	علوم التربية وعلم النفس النشاط 01: المراحل العمرية للطفل. النشاط 02: الخصائص الثمانية لطفل مرحلة التعليم الابتدائي.	استراحة الغداء	تسيير بيداغوجي التقويم والمعالجة البيداغوجية مفهوم التقويم
الأحد 2017/07/02	تسيير بيداغوجي (التخطيط) - الوثائق البيداغوجية. - البرامج السنوية. - المخططات السنوية		علوم التربية وعلم النفس النشاط 03: الإجراءات التي يمكن القيام بها لرعاية وتنمية خصائص نمو طفل مرحلة التعليم الابتدائي. النشاط 04: - الخصائص الثمانية للمراهق - الإجراءات التي يمكن القيام بها لرعاية وتنمية خصائص نمو المراهق.		تعليمية المائدة المقطع التعليمي ، الوضعية التعليمية، الوضعية الإدماجية (التدريجية / التقويمية)
الاثنين 2017/07/03	تعليمية المائدة مراحل التدريس ، الفروع الفرعية تعداد التعلم	استراحة	تسيير بيداغوجي تسيير القسم (إدارة الصف) (1): 1 التحضير القبلي البيداغوجي 2 طبيعته 3 أثره على العملية البيداغوجية 4 أدوات العمل: الدفتر اليومي الخطوات مختلف التوزيع الكتاب المدرسي الوسائل التعليمية المختلفة المصادر (الموارد) شبه المدرسية البرامج الرسمية مختلف الوثائق المرتبطة	استراحة	تسيير بيداغوجي التقويم والمعالجة البيداغوجية أنواع التقويم - وسائل التقويم
الثلاثاء 2017/07/04	تعليمية المائدة التخطيط لحصة تعليمية		إعلام آلي 1: إنتاج تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في التعليم		اختلافات المصداق النشاط 01: مشاهدة الفيديو النشاط 02: المبادئ العامة لثقافة أبحاثها المهمة. توصيات
الأربعاء 2017/07/05	 عيد الاستقلال				
الخميس 2017/07/06	تسيير بيداغوجي التقويم والمعالجة البيداغوجية أنواع التقويم ووسائله	استراحة	تعليمية المائدة التخطيط لحصة تعليمية	استراحة	إعلام آلي 2- استخدام الحاسوب وإدارة الملفات

الأسبوع الثاني من 2017 /07/08 إلى 2017/07/13

المواقف الأيام	من 08.00 إلى 10.00 (ساعتان)	15 ح	من 10.15 إلى 12.15 (ساعتان)	12.15 إلى 13.30	من 13.30 إلى 15.30 (ساعتان)
السبت /07/08 2017	تعليمية المائدة تغطية راجعة	استراحة	إعلام آلي 3- إنتاج وثيقة تتضمن النص أو الصورة	استراحة	تسيير بيداغوجي التقويم والمعالجة البيداغوجية المعالجة البيداغوجية
الأحد 2017/07/09	تعليمية المائدة التقويم		تسيير بيداغوجي تسيير القسم (إدارة الصف) (2): 1 نماذج تطبيقية لاستغلال الكتاب المدرسي للتلميذ 2 مكتبة الوسائل الشبه مدرسية والدعائم التعليمية في إدراك وتسيير التعليمات 3 أدوات أخرى يمكن أن تساهم في تحقيق الهدف 04 تسيير البيداغوجي لتفوج التربوي 05 الدعائم المساعدة والسننات المكتلة		تسيير بيداغوجي التقويم والمعالجة البيداغوجية أنواع المعالجة البيداغوجية
الاثنين 2017/07/10	تشرير محدد النشاط 01: العلاقة القانونية التي تربطها بوظيف العمومي.		تسيير بيداغوجي (التخطيط) المقطع التعليمي نماذج تطبيقية لاستغلال المصادر المدرسية		علوم التربية وعلم النفس النشاط 05: الخاط المعلمين من أجل توجيه الممارسات التعليمية. النشاط 06: التعلم النشط والتعلم التقليدي. النشاط 07: أساليب إدارة دافعية التعلم لدى التلاميذ.

اليوم الأول (السبت 01 جويلية 2017)

الوحدة 01 : النظام التربوي والمناهج التعليمية

- الكفاءة الشاملة
- الكفاءة الختامية
- الكفاءات العرضية
- الهدف التعليمي
- الملحق
- الميدان
- المقطع التعليمي

الوحدة 02 : علوم التربية وعلم النفس

- النشاط 01: المرحلة العمرية للطفل .
- النشاط 02 : الخصائص النمائية لطفل مرحلة التعليم الابتدائي .

الوحدة 03: التسيير البيداغوجي

- التقويم والمعالجة البيداغوجية .
- مفهوم التقويم .

ورقة عمل رقم 01

النظام التربوي والمناهج التعليمية

التعليمية: ما الذي تعرفه عن التعليمية والمناهج الدراسية ؟

التعليمية:

المناهج الدراسية :

ورقة عمل رقم 02

النظام التربوي والمناهج التعليمية

مصطلحات المنهاج

التعليمية: اختر التعريف المناسب للمصطلحات التالية :

- ملمح التخرج من مرحلة - الكفاءة- الكفاءة الشاملة - الكفاءات العرضية - الكفاءات الختامية - الميكان - المقطع التعليمي

1. القدرة على استخدام مجموعة من المعارف والمهارات والموافق التي تمكن من تنفيذ عدد من المهام " انها القدرة على التصرف المبني على تجنيد واستعمال مجموعة من الموارد استعمالا ناجعا (معارف مكتسبة ، مهارات ، قيم ، قدرات فكرية ،) لحل وضعيات مشكلة ذات دلالة "
2. جزء مهيكّل ومنظم للمادة قصد التعلم، وعدد الميادين يحدد عدد الكفاءات الختامية التي ندرجها في ملمح التخرج
3. ويتكون من مجموع الكفاءات الشاملة للمواد. وتستخلص الكفاءات الشاملة للمواد بعد تحديد ملمح التخرج.
4. كفاءة مرتبطة بميدان من الميادين المهيكلّة في المادة (التحكم في الموارد، حسن استعمالها وإدماجها وتحويلها).
5. هو مجموعة مرتبة ومتراصة من الأنشطة والمهام، يتميز بوجود علاقات تربط بين مختلف أجزائه المتتابعة في تدرج لولبي، يضمن الرجوع إلى التعلمات القبلية لتشخيصها وتثبيتها، من أجل إرساء موارد جديدة لدى المتعلمين.
6. تتكون من القيم والمواقف، والمسااعي الفكرية والمنهجية المشتركة بين مختلف المواد التي ينبغي اكتسابها واستخدامها أثناء بناء مختلف المعارف والمهارات، والقيم التي نسعى إلى تنميتها.
7. هدف نسعى الى تحقيقه في نهاية فترة دراسية محددة وفق مسار دراسي . لذا نجدها في نهاية كل مرحلة وفي نهاية كل طور . كما تكون في نهاية كل سنة دراسية وهي تتجزأ في انسجام وتكامل الى كفاءات شاملة لكل مادة ، وتترجم ملمح التخرج بصفة مكثفة

ورقة عمل رقم 03

علوم التربية وعلم النفس

النشاط رقم: 01

التعليمة: صنف المراحل العمرية التالية حسب مراحل التعليم.

- 1- مرحلة الطفولة الأولى 2- مرحلة الطفولة المبكرة 3- مرحلة الطفولة المتوسطة
4- مرحلة الطفولة المتأخرة 5- مرحلة المراهقة.

التعليم الابتدائي	التعليم المتوسط	التعليم الثانوي

ورقة عمل رقم 03

نشاط رقم: 02

قصص خاصة بالخصائص النمائية للطفل مرحلة التعليم الابتدائي. الجدول 01

- يكون النمو الجسمي بطيء.	- يتعلم الطفل المهارات الأساسية في القراءة والكتابة والحساب
- القوى العضلية ضعيفة بشكل عام.	ينمو التفكير الناقد في نهاية هذه المرحلة حيث يلاحظ أن الطفل نقاد للآخرين حساس لنقدهم.
- تساقط الأسنان اللبنية.	يستمر النمو العقلي بصفة عامة في نموه السريع بالمرحلة من (6-9) سنوات .
- ازدياد نمو العضلات الصغيرة والعضلات الكبيرة.	وينمو التخيل من الإسهام إلى الواقعية والابتكار والتركيب.
يزداد طول الجسد؛ حيث يتراوح ازدياده ما بين 117.5 سم إلى 135.11 سم.	يكون التفاعل الاجتماعي مع الأقران على أشده ، يشوبه التعاون والتنافس والولاء.
- ازدياد معدلات الحركة و السيطرة على جميع الحركات.	ميل الذكور إلى ألعاب الاكتشاف والمغامرات.
- ميل الإناث لأشغال اليدوية، والأعمال المنزلية، والأنشطة المتعلقة بالجمال.	- ازدياد معدل التأزر الحركي بين الأيدي والعيون.
- عدم اكتمال حاسة البصر، لذا بعض التلاميذ يعانون قصر النظر.	- دائم التنقل والحركة ولا تظهر عليه علامات التعب.
- تطور قدرة الطالب على الإدراك الحسي.	- تعلم التحكم في التصرفات، والانفعالات، وضبط النفس.
- تطور في النمو الحسي ، وخاصة في الإدراك الحسي	يكون لديه بواق من الغيرة والعناد والتحدى.
- قدرة الطفل على التمييز بين الحروف الهجائية المختلفة الكبيرة والمطبوعة ويستطيع تقليدها .	الميل للمرح وتنمو الاتجاهات الوجدانية .
- إدراك المدلولات الزمنية والتتابع الزمني للأحداث التاريخية.	يصبح التلميذ أقل اندفاعاً وأكثر ثباتاً والهدوء الانفعالي.
القدرة على التمييز بين الكلمات المتضادة، والكلمات المترادفة.	- تؤثر الضغوط الاجتماعية تأثيراً واضحاً في النمو الانفعالي.
الطلاقة في التعبير التحريري وإتقان المهارة اللغوية، والخبرات.	مقدرة الطلاب على اكتساب اللغة، وتركيب الجمل الطويلة.
القدرة على الجدل المنطقي.	القدرة على الربط بين الجمل، وأشكالها، ومدلولاتها.
تتسع دائرة اتصاله الاجتماعي .	يبدى رغبته في العمل الجماعي ويكون لعبه جماعياً .
تكثر صداقاته ويزداد تعاونه مع رفاقه في المدرسة والمنزل .	يهتم بالأصدقاء ورفاق السن أكثر من اهتمامه بأفراد أسرته

مجالات النمو

التعليمة : إملأ الجدول 02 باستعمال الجدول 01

الجدول 02

خصائصه	مجال النمو
	النمو الجسمي
	النمو الحركي
	النمو الحسي
	النمو الانفعالي
	النمو اللغوي
	النمو الاجتماعي
	النمو العقلي

ورقة عمل رقم 04

التسيير البيداغوجي

النشاط 01

التعليمات :

- أجب على العبارات ادناه
- ثم قم بقص كل عبارة لوحدها واجعلها على شكل كرية.
- عند اعطائك الإشارة ارمي الكرات في الهواء في كل الاتجاهات
- التقط الكرة الأقرب اليك وبعد اعطائك الإشارة قم بقراءة ما هو مكتوب عليها وتكهن من هو كاتب الورقة

عرف بنفسك :

.....

.....

الخبرة المهنية هي :

.....

.....

الملمح العلمي هو :

.....

.....

ميولي ورغباتي هي :

.....

.....

نقطة قوتي هي :

.....

.....

نقطة ضعفي هي :

.....

.....

ورقة عمل رقم 05

التقويم

النشاط 02

التعليمة : تأمل الصورة الكاريكاتورية ثم عبر عنها .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ورقة عمل رقم 06

التقويم

النشاط 02 (التقويم)

التعليمة : املأ الجدول الموالي .

ما أعرفه	ما الذي أريد أن أعرفه ؟	ماذا تعلمت ؟

اليوم الثاني (الاحد 02 جويلية 2017)

الوحدة 01 : التسيير البيداغوجي (التخطيط)

- الوثائق البداغوجية
- البرامج السنوية
- المخططات السنوية

الوحدة 02 : علوم التربية وعلم النفس

- النشاط 03: الإجراءات التي يمكن القيام بها لرعاية وتنمية خصائص نمو الطفل مرحلة التعليم الابتدائي
- النشاط 04 : - الخصائص النمائية للمراهق
- الإجراءات التي يمكن القيام بها لرعاية وتنمية خصائص نمو المراهق

الوحدة 03: تعليمية المادة

- المقطع التعليمي
- الوضعية التعليمية
- الوضعية الإدماجية (التدريسية / التقويمية) .

ورقة عمل رقم 07
التسيير البيداغوجي (التخطيط)
النشاط 02

التعليمة: ماذا يعني لك التخطيط؟

أعرف ما الذي اعرفه عن الموضوع؟	ما أريد ان أعرف (ما الذي أُرغب في تعلمه والأسئلة التي لدي؟)	ما الذي تعلمته (ما تعلمته، إجابات محتملة لأسئلتني، أشياء جديدة لم أفكر بها)

الإجراءات التي احتاج لتنفيذها

ورقة عمل رقم 08
التسيير البيداغوجي (التخطيط)
النشاط 02/ 02

التعليمة : ماهي الوثائق البيداغوجي الرسمية المعتمدة في التخطيط البيداغوجي (الشريحة مختلف الوثائق البيداغوجية)
رتبها حسب قوتها

الوثيقة	الترتيب	ملاحظات

ورقة عمل رقم 09

التسيير البيداغوجي (التخطيط)

النشاط 03

التعليمة : إستخرج مختلف المصطلحات البرنامج السنوي ، دونها في الجدول الموالي ثم اتممه .

المصطلحات الجديدة حسب البرنامج السنوي للجيل الثاني	مصطلحات المستعملة في البرنامج السنوي للجيل الاول	مفهومها

ورقة عمل رقم 10

التسيير البيداغوجي (التخطيط)

النشاط 04

التعليمة : قارن بين المصطلحات المستعملة في مخطط السنوي للتعليمات والبرنامج السنوي لمادة التخصص.

المصطلحات المستعملة في مخطط السنوي للتعليمات	مصطلحات المستعملة في البرنامج السنوي

ورقة عمل رقم 11

علوم التربية وعلم النفس

النشاط 01/03

قائمة الإجراءات التربوية التي يمكن القيام بها في التدريس لرعاية وتنمية خصائص نمو طفل مرحلة التعليم الابتدائي.

- 1- أن تكون الكتابة على السبورة أو الكتب الدراسية مكتوبة بخط واضح وكبير.
- 2- الاهتمام بتغذية الطفل.
- 3- توضيح أهداف تعليم اللغة العربية للتلاميذ، وإشعارهم بقيمة ما يتعلمونه.
- 4- تدريب التلاميذ على إجادة القراءة الصامتة وعلى سرعة الفهم من خلالها.
- 5- الإصلاح من لغة التلاميذ تدريجياً، لأن الطفل ينمو لغوياً كما ينمو جسمياً وعقلياً.
- 6- يجب أن يحرص المعلمون على أن تكون لغة الفصل لغة سهلة سليمة جديرة بأن يحاكيها التلميذ.
- 7- الاهتمام بالتغذية المتزنة في المدرسة و إتباع الشروط الصحية.
- 8- أن يعتمد التدريس في السنوات الأولى على حواس الطفل ، وذلك عن طريق تشجيع الملاحظة والنشاط.
- 9- إتاحة فرصة للأطفال للتعبير عن نشاطهم العضلي من خلال ممارسة الألعاب مع توفير المكان والوقت المناسبين .
- 10- استعمال الوسائل التعليمية بقدر الإمكان؛ كي يستطيع الطفل لمسها ورؤيتها.
- 11- توثيق صلة التلميذ في هذه المرحلة بالمكتبة .
- 12- تقوية الميل الاجتماعي مثل التعاون واحترام الآخرين
- 13- توظيف المفردات الشائعة في بيئاتهم والتدرج في عرض الجديد من الألفاظ.
- 14- ربط التدريس بمظاهر الحياة أو الأشياء الموجودة في البيئة.
- 15- استغلال الهوايات والمهارات الموجودة عند الطفل لتساعده على تنمية الخيال.
- 16- تدريب الطفل على التفكير واكتشاف العلاقات بين الأشياء.
- 17- اتخاذ نشاط اللعب وبخاصة الحركي مدخلاً إلى تعليم الطفل .
- 18- مواصلة استخدام الألعاب اللغوية ، وتوظيف أوجه النشاط المختلفة ، والتركيز على التدريبات الاتصالية التي تنمي القدرة على الإبداع اللغوي والتخفيف من التدريبات النمطية.
- 19- توفير الأنشطة التي تساعد التلاميذ على التعلم مع مراعاة احتياجات هؤلاء التلاميذ من خلال الممارسة واللعب والعمل الجماعي.
- 20- توفير الجو الاجتماعي وإشباع حاجة الطفل إلى الرعاية والتقبل والحنان من قبل الأقران
- 21- إعداد الأنشطة المتنوعة التي تتيح لهم الحركة والجري والانطلاق مع أدوات اللعب .
- 22- أن تكون موضوعات المقترحة ملائمة لدرجة النضج العقلي التي وصل إليها الطفل.
- 23- إشباع الحاجات النفسية للطفل كالحاجة إلى الحب والتقدير والانتماء.
- 24- تدريب التلاميذ على ضبط انفعالاتهم والتحكم فيها
- 25- تشجيع التلاميذ من خلال توفير مجموعة من القصص والكتب العلمية والاجتماعية إلى القراءة والتحصيل الذاتي.
- 26- تنوع النشاط اللغوي سواء في الفصل أو في الكتب المقررة ، ليمتد إلى النشاط اللغوي الجماعي.
- 27- إمداد الطفل بخبرات اجتماعية سليمة وكيفية التصرف في المواقف الاجتماعية المختلفة.
- 28- مشاركة التلاميذ مع بعضهم البعض للتعبير عن أفكارهم في صورة مجموعات صغيرة.
- 29- تربية ملكة التعبير الشفوي لدى التلاميذ؛ لأنها الخطوة الطبيعية التي تمهد للتعبير الكتابي .
- 30- الاهتمام بمهارات الكلام والاستماع حيث إنهما يسبقان مهارات القراءة والكتابة.
- 31- عدم استثارة التلاميذ من قبيل التسلية وعدم التفرقة بينهم في المعاملة.
- 32- تكوين عادات العناية بالجسم و النظافة لدى الطفل.
- 33- عدم الاستجابة للطفل والسماح له بالحصول على ما يريد عن طريق الصراخ.

ورقة عمل رقم 12
علوم التربية وعلم النفس
نشاط رقم: 01/03

التعليمة: : من خلال القائمة التالية حدد الإجراءات التربوية التي يمكن القيام بها في التدريس والخاصة بكل مجال.

فوج رقم:.....

مجال النمو	خصائصه	الإجراءات التربوية الخاصة بكل مجال
النمو الجسمي	1 - يكون النمو الجسمي بطيء. 2- القوى العضلية ضعيفة بشكل عام. 3- تساقط الأسنان اللبنية. 4- ازدياد نمو العضلات الصغيرة والعضلات الكبيرة. 5- يزداد طول الجسد؛ حيث يتراوح ازدياده ما بين 117.5 سم إلى 135.11 سم.	
النمو الحركي	1- ازدياد معدلات الحركة و السيطرة على جميع الحركات. 2- ميول الذكور إلى ألعاب الاكتشاف والمغامرات. 3- ميل الإناث للأشغال اليدوية، والأعمال المنزلية، والأنشطة المتعلقة بالجمال. 4- ازدياد معدل التأزر الحركي بين الأيدي والعيون. 5- دائم التنقل والحركة ولا تظهر عليه علامات التعب.	
النمو الحسي	1- عدم اكتمال حاسة البصر، لذا بعض التلاميذ يعانون قصر النظر. 2- تطور قدرة الطالب على الإدراك الحسي. 3 - تطور في النمو الحسي ، وخاصة في الإدراك الحسي . 4- قدرة الطفل على التمييز بين الحروف الهجائية المختلفة الكبيرة والمطبوعة ويستطيع تقليدها . 5- إدراك المدلولات الزمنية والتتابع الزمني للأحداث التاريخية.	

ورقة عمل رقم 13
علوم التربية وعلم النفس
النشاط رقم: 02/03

ماذا تعلمت و ماهي الأفكار الجديدة ؟

أشياء يجب علي اكتشاف المزيد منها

أشياء يجب علي القيام بها

ورقة عمل رقم 14

علوم التربية وعلم النفس
نشاط رقم: 04

ورقة ملاحظة الفيديو "حقيقة المراهق"

التعليمة : يستخدم هذا النموذج لنقل الملاحظات على تصرف المراهق مع ذكر الإجراءات الواجب القيام بها .

الخصائص النمائية للمراهق	الإجراءات التي يمكن القيام بها لرعاية وتنمية نمو المراهق

ورقة عمل رقم 15

تعليمية المادة

نشاط رقم: 01

التعليمة : املأ الجدول متحريرا الموضوعية

ما الذي مر معنا بشكل جيد في الحصّة الأولى ؟	ما هي الصّعوبات التي واجهتنا ؟

ورقة عمل رقم 16

تعليمية المادة

نشاط رقم: 02

هيكلية المقطع التّعلّميّ

التعليمة : جد العلبّة المناسبة للوضعات المقترحة

وضعية الانطلاق	وضعية إرساء موارد	وضعية تعلم الادماج	وضعية التقويم

ورقة عمل رقم 17

تعليمية المادة

نشاط رقم: 03 (شرح الاستراتيجية في الدليل)

التعليمة : المطلوب بناءَ وضعيات مختلفة (إستراتيجية معروض التّجوال).

من خلال استغلال الوثائق المختلفة (المخطط السنوي للتعليمات ، الدليل ،الكتاب المدرسي ..) لإنتاج وضعيات متنوعة كل فوج ينتج وضعية مختلفة .

ورقة عمل رقم 18

تعليمية المادة

نشاط رقم: 04

(ملخص الحصّة)

التعليمة : اكمل الجدول من خلال إعطاء مفهوم كل مصطلح

المقطع	الوضعية الانطلاقة	إرساء الموارد	التدرب على الادماج	التقويم

الوحدة 01 : التعليمية المادة

- طرائق التدريس
- الفروقات الفردية
- أنماط التعلم

الوحدة 02 : التسيير البيداغوجي

- تسيير القسم (إدارة الصف) (1)

- 1- التحضير القبلي البيداغوجي
- 2- طبيعته
- 3- أثره على العملية البيداغوجية
- 4- أدوات العمل (الدفتر اليومي - البطاقات - مختلف التوازي - الكتاب المدرسي - الوسائل التعليمية المختلفة - المصادر (الموارد) الشبه مدرسية - البرامج الرسمسة - مختلف الوثائق)

الوحدة 03: تسيير بيداغوجي

- التقويم والمعالجة البيداغوجية

- 1- أنواع التقويم
- 2- وسائل التقويم

ورقة عمل رقم 19

تعليمية المادة

نشاط رقم: 05

التعليمية : ماهي التساؤلات الضرورية التي تساعد في التخطيط لحصة تعليمية

ورقة عمل رقم 20

تعليمية المادة

نشاط رقم: 06 (عناصر العملية اليداكتيكية)

التعليمية : أجب على الأسئلة ثم اربط بين الاعمدة وما يناسبها من المصطلحات اسفل الجدول .

وماذا بعد؟	ومن أدرس؟	كيف أدرس؟	ماذا أدرس؟

طرائق التدريس

المادة
التعليمية

الفروق
الفردية

خصائص
المتعلم وأنماط
التعلم

ورقة عمل رقم 21

تسيير بيداغوجي

نشاط رقم: 01

المهمة القبلية : استبانة

المطلوب : قراءة العبارات جيدا قصد تحديد نمط ادارتك للصف ، ثم حدد الاجابة كالتالي بوضع الرقم المناسب :
1= لا أوافق إطلاقا ، 2= لا أوافق ، 3=أوافق ، 4=أوافق بقوة

م	العبارة	لا أوافق إطلاقا	لا أوافق	أوافق	أوافق بقوة
1	إذا كان التلميذ مشاغبا داخل القسم ، أقوم بعقابه				
2	لا أفرض اية قواعد على تلاميذي				
3	أركز على الهدوء داخل الفصل لكي يتعلم التلاميذ				
4	أهتم بما يتعلمه التلاميذ وكيفية تعلمهم				
5	لا مشكلة لدي في تقديم التلميذ للواجبات المنزلية بعد الموعد المحدد لها				
6	لا أحب أن أوبخ أي تلميذ كي لا أؤذي مشاعره				
7	التحضير للحصة ليس مهما				
8	كثيرا ما أقوم بشرح الاسباب وراء قراراتتي وقواعدي				
9	لا أقبل أية أعذار من التلميذ منخفض التحصيل				
10	الجانب الوجداني لتلاميذي أهم من السيطرة على الفصل				
12	يدرك تلاميذي أنهم يستطيعون مقاطعتي إذا كان لديهم أي سؤال				
13	إذا طلب مني أي تلميذ الخروج اسمح له بذلك				
	تحليل الاستبانة				

ورقة عمل رقم 22

تسيير بيداغوجي

نشاط رقم: 02

التعليمة : إملأ الجدول

Learned:	What:	Know :
ماذا تعلمت؟ إجابات على أسئلتني أو أشياء لم أعرفها من قبل؟	ماذا أريد أن أعرف؟ أتعلم؟	ماذا أعرف عن تسيير القسم؟
بعد إنهاء الأنشطة	قبل بدء الأنشطة	

ورقة عمل رقم 23

تسيير بيداغوجي

نشاط رقم: 01/03

السند: ورقة تحمل شكلا يتمثل في بوصلة وفق الاتجاهات الأربعة

ش - اهتم كثيرا بضبط الصف قبل تنفيذ أي نشاط

ج - تسيير القسم يقتضي مني وضع تخطيط بيداغوجي وتحضير قبلي

ش - أنطلق مباشرة في تنفيذ الأنشطة

غ - أفرض نمطا معيناً من الممارسات

	اهتم كثيرا بضبط الصف قبل تنفيذ أي نشاط	
أفرض نمطا معيناً من الممارسات		أنطلق مباشرة في تنفيذ الأنشطة
	تسيير القسم يقتضي مني وضع تخطيط بيداغوجي وتحضير قبلي	

التعليمة : اختر العبارة التي تناسب

تصوراتك

ورقة عمل رقم 24

تسيير بيداغوجي

النشاط رقم : 02/03

التعليمة : ما هو الاتجاه الأكثر تمثيلا لشخصيتك ، ثم استغرق 15 دقيقة في الإجابة على الأسئلة التالية

- حدد أسباب اختيارك للعبارة التي تراها مناسبة بالنسبة لك ؟

.....
.....
.....

- حدد نقاط القوة من خلال اختيارك؟

.....
.....
.....

- ماهي صعوبات العمل المتوقعة ؟

.....
.....
.....

ورقة عمل رقم 25

تسيير بيداغوجي

النشاط رقم : 04

التعليمة : ماذا تعرف عن التحضير القبلي البيداغوجي؟ (الطاولة الحلقية)

1- المتدرب الأول

.....
.....
.....

2- المتدرب الثاني:

.....
.....
.....

المتدرب الثالث

.....
.....
.....

المتدرب الرابع:

.....
.....
.....

ورقة عمل رقم 26

تسيير بيداغوجي

النشاط رقم : 05

طبيعة التحضير البيداغوجي - عمل مجموعات مع مناقشة

التعليمة : إملأ الجدول بما يتناسب مع نوع التحضير ؟

التحضير المعنوي	التحضير المادي

ورقة عمل رقم 27

تسيير بيداغوجي

النشاط رقم : 07

أثر التحضير على العملية البيداغوجية

التعليمة : إبراز أثر التحضير على العملية البيداغوجية

الكراس اليومي	البطاقات الفنية (المذكرات)
التواصل الايجابي	فضاء القسم وطريقة الجلوس
تنظيم الخزانة	التحفيز
مراعاة محطات التقويم	مراعاة الفروق الفردية
التهيئة النفسية للمتعلمين	الإلمام بالمادة المعرفية
المعلقات المختلفة	دفتر المنادة

ورقة عمل رقم 28

تسيير بيداغوجي

النشاط رقم : 08

ورقة ملاحظة الفيديو - الوصلة الأولى

التعليمة سجل ملاحظاتك وأفكارك عن الفيديو لتدعم مناقشتك للدرس، يمكنك إضافة ملاحظات أخرى.

جوانب التدريس والتعلم	ماذا كان يفعل المعلم؟	ماذا كان يفعل المتعلم	بيئة قاعة التدريس
تخطيط الدرس ووتيرته			
تنظيم المتعلمين			
التواصل وطرح الأسئلة			
التقييم			
مهارات التعلم في القرن 21			
تحفيز المتعلم ومشاركته			

ورقة عمل رقم 29

تسيير بيداغوجي

النشاط رقم : 09 (استراتيجية جيكسو)

الأدوات و الوسائل الخاصة بتسيير القسم -

السند: صنف البطاقات اسفله في الجدول الموالي

الوثائق التربوية	المعلقات	وسائل تعليمية مختلفة

الوثيقة المرافقة

المخطط السنوي

المنهاج

القانون الداخلي

جهاز الحاسوب

المقطع التعليمي

جهاز العرض

هرم الأعمار

دليل الكتاب

المنهاج

الكتاب المدرسي

التوقيت الأسبوعي

جدول المواظبة

وسائل شبه مدرسية

وسائل الإيضاح

ورقة عمل رقم 30

تسيير بيداغوجي

النشاط رقم : 10



التعليمة : من خلال الصورة النشاط 10 استخراج كل عناصر بيئة التعلم التي تندرج تحت المجالات التالية:

1- المجال المادي: (الحجرة ، الوسائل ، الجلوس)

.....

.....

.....

.....

.....

2- المجال الفني: (الطرائق ، التواصل ، التحفيز ، التخطيط....)

.....

.....

.....

.....

.....

3- المجال التقني : (الوسائط الديدانتيكية المختلفة)

.....

.....

.....

.....

.....

ورقة عمل رقم 31

تسيير بيداغوجي

النشاط رقم : 11

التعليمة : إملأ الجدول

Learned: ماذا تعلمت؟ إجابات على أسئلتني أو أشياء لم أعرفها من قبل؟	What: ماذا أريد أن أعرف؟ أتعلم؟	Know : ماذا أعرف عن تسيير القسم؟
بعد إنهاء الأنشطة	قبل بدء الأنشطة	

ورقة عمل رقم 32

تسيير بيداغوجي (أنواع التقويم)

النشاط رقم : 03

التعليمة: عند دخولك الى الصف (القسم) و للتعرف على حاجيات طلابك (التلاميذ).
ما هو الاجراء الانسب الذي ستقوم به؟

ورقة عمل رقم 33

التسيير البيداغوجي (وسائل التقويم)

النشاط 04

التعليمة : لاحظ ألبوم الصور النشاط 04 ثم حاول إبداء تصوّركَ للتّقييم التّكويني .

الوحدة 01 : تعليمية المادة

➤ التخطيط لوحدة تعليمية

➤ الوحدة 02 اعلام آلي

➤ ادماج تكنولوجيا الإعلام والاتصال في التعليم

الوحدة 03: أخلاقيات المهنة

➤ النشاط 01 : مشاهدة الفيديو

➤ النشاط 02 : المبادئ العامة لميثاق أخلاقيات المهنة

➤ توصيات

ورقة عمل رقم 34

تعليمية المادة

النشاط رقم : 01

التعليمية : هات مفهوم للمصطلحات الثلاث ، مع تحديد فترتها الزمنية في الحصة التعليمية .

المعالجة البيداغوجية	تعلم الإدماج	الوضعية الانطلاقة

ورقة عمل رقم 35

تعليمية المادة

النشاط رقم : 02

التعليمية : أنجز توزيعا أسبوعي لحصص تعليمية من ميدان تعليمي

الميدان	الحصة	الزمن	منهجية التناول

ورقة عمل رقم 36

تعليمية المادة

النشاط رقم : 03

التعليمية : صغ أهدافا تعليمية جيدة، بشكل فردي، وناقش مع زميلك، ثم مع المجموعة

الميدان	الحصة التعليمية	الأهداف التعليمية للحصة

ورقة عمل رقم 37

تعليمية المادة

النشاط رقم : 04 (استبانة)

التعليمية: ساعد هذا الأستاذ الذي يريد أن يبني مخططا لدرسه لكنه لا يعرف ما هي الأولويات أثناء عملية التخطيط.

العبارة	أولوية ملحة	أولوية	غير مهمة
- تنويع الأنشطة والوضيعات.			
- التفكير في مهام مختلفة			
- اقام وقفات تأملية.			
- تقديم الدعم.			
- تحديد الأهداف.			
- الاستعمال العقلاني للوتيرة الزمنية.			
- الوسائل والوسائط.			
- العمل التعاوني.			
- مراحل الدرس.			
- اعتماد المناهج.			
- صعوبات التعلم			

ورقة عمل رقم 38

اعلام الي

النشاط رقم : 01

التعليمة : ما هي الأرقام المفقودة ؟

		12	2		
		3	4		
		11	1		
		2	؟		
		3	6		
		8	4		
3	؟	5	2	6	2
7	9	4	10	؟	12

ورقة عمل رقم 39

اعلام الي

النشاط رقم : 02

التعليمة : ماذا تعرف عن تكنولوجيات الاعلام والاتصال ؟ استراتيجية KWL

Learned: ماذا تعلمت ؟ إجابات على أسئلتني أو أشياء لم أعرفها من قبل ؟	What: ماذا أريد أن أعرف ؟ أتعلم ؟	Know : ماذا أعرف عن تكنولوجيات الاعلام والاتصال ؟
بعد إنهاء الأنشطة	قبل بدء الأنشطة	

ورقة عمل رقم 40

اعلام الي

النشاط رقم : 03

التعليمة : من خلال السند القانون المقدم ، حدد أهمية وغايات استعمال تكنولوجيات الاعلام والاتصال في التعليم والتعلم .

الأهداف	الغايات

ورقة عمل رقم 41

اعلام الي

النشاط رقم : 04

التعليمة :. قَدِّم تعريفا لتكنولوجيا الإعلام و الاتصال و مكوناتها
(تفكير فردي - مناقشة ثنائية - عمل فوجي كل فوج مكون من 4 متكونين)

التعريف الوفي لتكنولوجيات الاعلام والاتصال ومكوناتها :

ورقة عمل رقم 42

اعلام آلي

النشاط رقم : 05

التعليمة: ما هي أهمية استعمال تكنولوجيايات الاعلام والاتصال الحديثة في التعليم والتعلم

أهمية استعمال تكنولوجيايات الاعلام والاتصال الحديثة : _____

ورقة عمل رقم 43

اعلام آلي

النشاط رقم : 06

التعليمة: ما هو دور و مزايا استعمال تكنولوجيايات الاعلام والاتصال الحديثة في التعليم والتعلم

دور و مزايا استعمال تكنولوجيايات الاعلام والاتصال الحديثة : _____

ورقة عمل رقم 44

أخلاقيات المهنة

النشاط رقم : 01

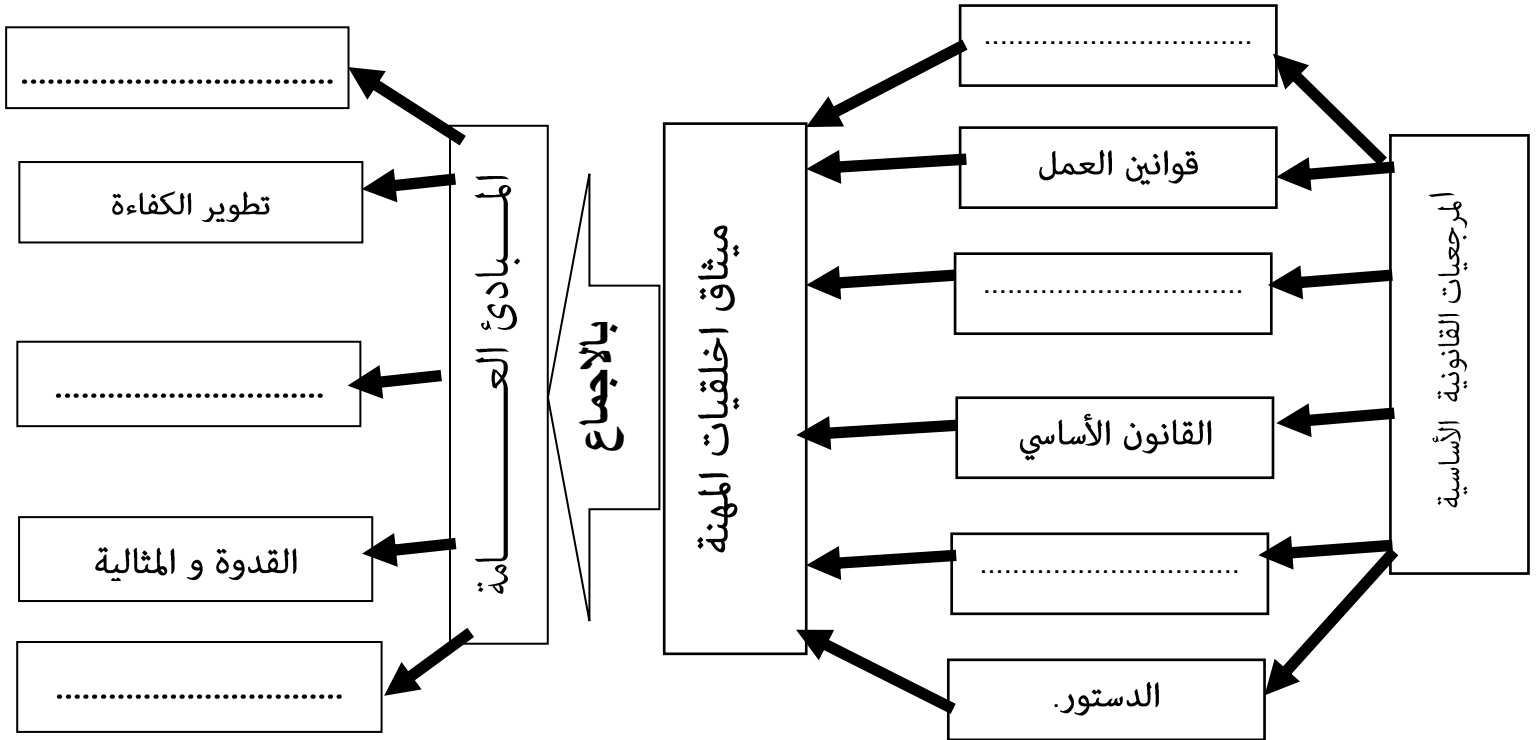
التعليمة: من خلال مشاهدتك للفيديو المعروض ركز اهتمامك على فكرة واحدة وشرحها لزميلك.

ورقة عمل رقم 45

أخلاقيات المهنة

النشاط رقم : 01/02

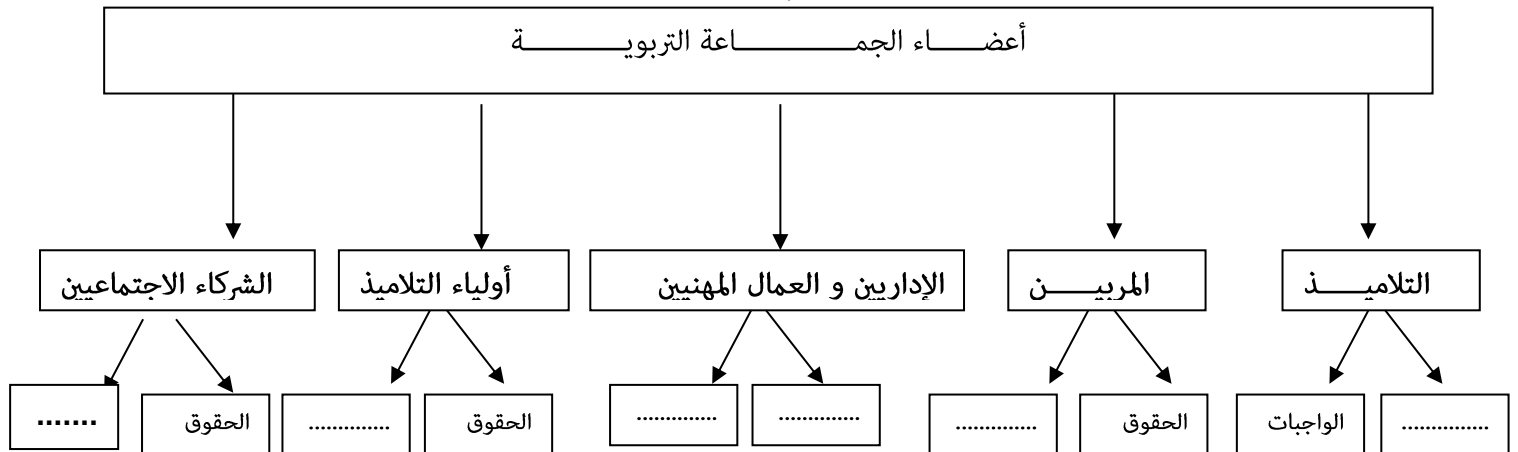
التعليمة: اكمل خريطة المفاهيم في المخطط الموالي



النشاط 02/02

ميثاق أخلاقيات المهنة

الالتزام



النشاط 03

ماذا تعلمت و ماهي الأفكار الجديدة
.....
أشياء يجب عليّ اكتشاف المزيد منها
.....
أشياء يجب عليّ القيام بها
.....

الحصة 01 : تسيير بيداغوجي

➤ التقويم والمعالجة البيداغوجية

1- أنواع التقويم

2- وسائل التقويم

الحصة 2 : تعليمية المادة

➤ التخطيط لحصة تعليمية

الحصة 03: إعلام آلي

➤ استخدام الحاسوب وإدارة الملفات

ورقة عمل رقم 47

التسيير البيداغوجي (التقويم)

النشاط 05

ورقة ملاحظة الفيديو: ما هي [الأفكار الكبيرة]؟

التعليمة: يُستخدم هذا النموذج لتسجيل ملاحظاتك وأفكارك بعد مشاهدة الفيديو لتدعم مناقشتك للدرس، يمكنك إضافة ملاحظات أخرى.

جوانب التدريس والتعلم	ماذا كان يفعل المعلم؟	ماذا كان يفعل المتعلم	بيئة قاعة التدريس
تخطيط الدرس ووثيقته			
تنظيم المتعلمين			
التواصل وطرح الأسئلة			
التقييم			
تحفيز المتعلم ومشاركته			

ورقة عمل رقم 48

التسيير البيداغوجي (أنواع التقويم)

النشاط 06

التعليمة: 1- إملأ الورقة. (فكر) 2- مناقشة الأعمال (ثنائية). (زواج) 3- مناقشة الأعمال (مشاركة الجميع). (شارك) 4- عرض ورقة التّصورات النهائية. ضبط وتعديل واثراء 5- الموازنة بين ورقة التّصورات الشخصية وبين ورقة التّصورات النهائية.

ورقة التّصورات النهائية	البنائي	الختامي
الهدف		
الزّمن		
نوع الأنشطة		
المتحكم		

ورقة عمل رقم 49

تعليمية المادة

النشاط رقم : 01

التعليمية : هات مفهوم للمصطلحات الثلاث ، مع تحديد فترتها الزمنية في الحصة التعليمية .

المعالجة البيداغوجية	تعلم الإدماج	الوضعية الانطلاقة

ورقة عمل رقم 50

تعليمية المادة

النشاط رقم : 02

التعليمية : أنجز توزيعا أسبوعي لحصص تعليمية من ميدان تعليمي

الميدان	الحصة	الزمن	منهجية التناول

ورقة عمل رقم 51

تعليمية المادة

النشاط رقم : 03

التعليمية : صغ أهدافا تعليمية جيدة، بشكل فردي، وناقش مع زميلك، ثم مع المجموعة

الميدان	الحصة التعليمية	الأهداف التعليمية للحصة

ورقة عمل رقم 52

تعليمية المادة

النشاط رقم : 04 (استبانة)

التعليمية: ساعد هذا الأستاذ الذي يريد أن يبني مخططا لدرسه لكنه لا يعرف ما هي الأولويات أثناء عملية التخطيط.

العبرة	أولوية ملحة	أولوية	غير مهمة
- تنويع الأنشطة والوضعيات.			
- التفكير في مهام مختلفة			
- اقام وقفات تأملية.			
- تقديم الدعم.			
- تحديد الأهداف.			
- الاستعمال العقلاني للوتيرة الزمنية.			
- الوسائل والوسائط.			
- العمل التعاوني.			
- مراحل الدرس.			
- اعتماد المناهج.			
- صعوبات التعلم			

ورقة عمل رقم 53

الاعلام الآلي

النشاط 08

التعليمة : استخدم الرقم 8 للحصول على نتيجة 1000 ، كيف ؟

$$8+8+8+8+8+8+8+8 = 1000$$

ورقة عمل رقم 54

الاعلام الآلي

النشاط 09

التعليمة 1: ماذا تعرف عن تكنولوجيا الاعلام والاتصال ، وماذا تريد أن تعرف؟

Learned: ماذا تعلمت؟ إجابات على أسئلتني أو أشياء لم أعرفها من قبل؟	What: ماذا أريد أن أعرف؟ أتعلم؟	Know : ماذا أعرف عن تكنولوجيا الاعلام والاتصال ؟
بعد إنهاء الأنشطة	قبل بدء الأنشطة	

ورقة عمل رقم 55

الاعلام الآلي

النشاط 10

التعليمة 1: من خلال مشاهدتك لمقاطع الفيديوها الأربعة اكمل الجدول الموالي

المقطع	تأثير الأستاذ للتلاميذ	نشاط المتعلمين	توظيف الوسيلة التعليمية
<u>Video1</u>			
<u>Video2</u>			
<u>Video3</u>			
<u>Video4</u>			

ورقة عمل رقم 56

الاعلام الآلي

النشاط 11

التعليمة : من خلال استغلال مكتسباتك ، قم ببناء تعريف للحاسوب .

1 -المتدرب الأول:

.....

.....

.....

.....

.....

2 -المتدرب الثاني:

.....

.....

.....

.....

.....

المقرر:

.....

.....

.....

ورقة عمل رقم 57

الإعلام الآلي

النشاط 12

إليك مجموعة مكونات الحاسوب . صنفها في الجدول التالي واذكر مثالا عن كل واحد منها



word 2010 – windows 2007 – excel 2013 – Lunix – Android – visual Basic – power point

العتاد	نظام التشغيل	البرمجيات	التطبيقات

المنظومة التربوية

البطاقة رقم 01

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الإطار القانوني	✓ الاطلاع على النصوص الرسمية المنظمة للحياة المدرسية. ✓ الاطلاع على النصوص الرسمية المرجعية: ✓ القانون التوجيهي للتربية الوطنية 08/04 المؤرخ في ✓ القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية 03/06 المؤرخ في ✓ القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية الوطنية 12 / 240 المؤرخ في 23/06/2012 ✓ القانون الأساسي المعدل الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية الوطنية 12/204 المؤرخ في 2412/41/22 ✓ القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المؤرخ في ✓ القرار رقم 778 المتعلق بنظام الجماعة التربوية في المؤسسات التربوية والتكوينية المؤرخ في ✓ الاطلاع على التوجيهات التي يتضمنها منهاج المادة. ✓ اتخاذ المنهاج الرسمي كمرجع أساسي للعمل والاستعانة بالوثيقة المرافقة، مع اعتبار الكتاب المدرسي سندا معيناً للأستاذ .

البطاقة رقم 02

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الأستاذ والمؤسسة التربوية	✓ الاتصال بمدير المؤسسة أو نائبه لتقديم كل المعلومات الخاصة بالمهنة . ✓ يجب على المعلم الاستفسار عن المعلومات التالية: ➤ المستويات الدراسية التي سيشرف عليها. ➤ المتطلبات المادية للتدريس (مخابر، معدات و وثائق...) ➤ الاتصال بـ: 1- الأستاذ المنسق. 2- الأساتذة مسؤولي الأقسام التي يشرف عليها. 3 - الزملاء الذين يمكن الاتصال بهم إذا كان بحاجة للمساعدة أو استفسارات. ➤ محيط العمل (البيئة الاجتماعية والثقافية للمتعلمين، وجود حالات إعاقة، الخصائص البيداغوجية للمؤسسة، سيرورة العمل بالمؤسسة-) ➤ الوثائق التي سيكون المعلم بحاجة إليها و الواجب الإطلاع عليها: • التوقيت الأسبوعي • منهاج المادة ، الوثيقة المرافقة، الكتب المدرسية المقررة والدليل الخاص بكل منها • النظام الداخلي للمؤسسة o مشروع المؤسسة • قوائم التلاميذ للأفواج (الأقسام) المسندة له ➤ التعرف على موقع المحلات و المرافق التربوية والإدارية الموجودة بالمؤسسة و المكلفين بها: • قاعة الأساتذة، المكتبة، القاعات المتخصصة ، الحجرات الدراسية • مكاتب: المدير، مدير الدراسات ، مستشار التربية، مستشار التوجيه ،، العيادة ،...الخ • قاعة الوسائل التعليمية. و قاعة النسخ . ✓ على الأستاذ: • أن يطلع على التوقيت الأسبوعي والمستويات المسندة إليه، دراسة برمجة • السنة الدراسية من حيث جداول الاختبارات المشتركة، جداول الامتحانات الرسمية حتى يتمكن من التخطيط للتعليمات. • الاطلاع على التعليمات الرسمية والمرجعية التي تخضع لها عملية التدريس، فهي التي تحدد المحتويات، طرائق التدريس وإعداد التقييم. • التخطيط للتدرج السنوي بناء على المرجعية القانونية بما فيها المنهاج، الوثيقة المرافقة، البرمجة السنوية للسنة الدراسية.

البطاقة رقم 03

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
النظام الداخلي	✓ الالتزام بقواعد النظام والانضباط وإشاعة روح التعاون واحترام الغير. ✓ التقيد في أداء الأنشطة التربوية والتعليمية بالبرامج والمواقيت والتوجيهات والتعليمات الرسمية. ✓ الخضوع لقواعد السر المهني واحترام السلم الإداري. ✓ الالتزام بالمهام المنوطة به بما تقتضيه الأمانة التربوية والموضوعية العلمية والنزاهة الأخلاقية. ✓ يجب عند كل تغيب عن العمل، الترخيص المسبق أو تبرير يقدم إلى إدارة المؤسسة. ✓ دعوة متعلميه إلى احترام النظام العام داخل القسم وخارجه والحفاظ على التجهيزات التربوية. ✓ احترام النظام الداخلي للمؤسسة. ✓ الحرص والمواظبة على المشاركة في كل المجالس التي تنعقد في المؤسسة. ✓ التعرف على الوسائل البيداغوجية المتوفرة في المؤسسة والقواعد التي تحكم استغلالها. ✓ المحافظة على ممتلكات وتجهيزات المؤسسة باعتبارها ملكا عموميا. ✓ الأستاذ مسؤول عن متعلميه خلال الحصص التعليمية والأنشطة التي يأطرها، ويكون أول من يدخل القسم وآخر من يغادره. ✓ الأستاذ مسؤول عن تسجيل غيابات متعلميه وتحمل كل ما يترتب عن ذلك في حالة إهماله لهذه العملية. ✓ لا يسمح للأستاذ إضافة أية حصة تعليمية للمتعلمين خارج الحصص الدراسية القانونية إلا بتنسيق مسبق مع الإدارة لاتخاذ كافة الإجراءات اللازمة.

البطاقة رقم 04

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
العلاقات داخل المؤسسة	✓ خلق علاقات طيبة مع متعلميه، الأولياء وكافة أعضاء الفريق التربوي والإداري والمحافظة عليها. ✓ إدراك أنَّ العلاقات الطيبة تساهم في رفع الروح المعنوية للأفراد وتزيد من دافعيتهم للعمل. ✓ العمل على إنشاء النوادي المختلفة وحث المتعلمين على المشاركة فيها لأنه، إضافة إلى الأثر الطيب الذي يترتب عليها، ترفع دافعية التعلم الذاتي للمتعلم كما تزيد من التفاعلات بين القائمين على النادي والمتعلمين ومن ثم توطيد العلاقات بينهم. ✓ التحلي بالتسامح والاحترام تجاه الآخرين وإثارة الحوار في حالة نشوب خلاف ما. ✓ المساهمة في تنظيم الحياة الجماعية داخل المؤسسة وضبط العلاقات بين مختلف أعضاء المجموعة التربوية. ✓ الحرص على زرع الثقة في نفوس المتعلمين ومعاملتهم معاملة حسنة يولد لديهم الرضى وبالتالي ينعكس أثر ذلك على أدائهم. ✓ ادرك أن العلاقات الإنسانية السليمة ينعكس أثرها إيجابيا على العملية التربوية والتعليمية. ✓

الأســتاذ

البطاقة رقم 05

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الكفاءات المنتظرة (كما جاءت في دليل أستاذ التعليم الثانوي)	✓ التصرف بصفة موظف الدولة لتنفيذ المهام الموكلة إليه بمسؤولية والتعامل بالأخلاقيات التي تتطلبها المهنة. ✓ التحكم في المواد التي يدرسها ويسعى إلى اكتساب ثقافة عامة ويحين معارفه باستمرار في إطار التكوين الذاتي والمتبادل والتكوين أثناء الخدمة. ✓ التحكم في اللغة العربية باعتبارها اللغة الرسمية ولغة التدريس والتواصل. ✓ تنظيم عمل القسم بتصميم الخطط الفصلية واليومية المنتمية للمقرر الدراسي، توفيراً بيئة مادية ونفسية محفزة في القسم وتنمية مهارات المناقشة والحوار لدى التلاميذ بالمشاركة الفردية والتعاونية للجميع في جو منضبط . ✓ تقويم عمل التلاميذ وتنويع أساليبه، واستثارة دافعتهم للتعلم، وتشخيص مظاهر القوة والضعف منذ بداية العام الدراسي. ✓ التحكم في تكنولوجيات الإعلام والاتصال واستعملها في التدريس. ✓ العمل في فريق والتعاون مع إدارة المؤسسة والمفتشين والأولياء وشركاء المؤسسة التربوية. ✓ العمل على تنمية الحس المدني لدى التلاميذ وتنشئتهم على قيم المواطنة ومبادئ العدالة والإنصاف والتساوي في الحقوق والواجبات والتسامح وروح الاحترام والتضامن.

البطاقة رقم 06

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الكفاءات الشخصية	✓ أن يكون الأستاذ مخلصاً في عمله. ✓ أن يكون الأستاذ قدوة لمتعلميه وحرصه على واجباته الوظيفية والتربوية. ✓ على الأستاذ أن يشعر بمتعلميه بأنهم موضع اهتمامه وعنايته ورعايته، ليحببهم فيه وبالتالي في المادة. ✓ على الأستاذ أن لا يكون ممن يثير رؤيتهم الرعب في قلوب المتعلمين حتى لا يكون سبباً في عزوفهم وانقطاعهم عن الأقسام الدراسية. ✓ على الأستاذ أن يعمل على خلق علاقة ودية تربطه بمتعلميه وتجعله محل ثقة واحترام وتبعث فيهم الرغبة للتعلم بدافع ذاتي. ✓ على الأستاذ أن يكون واثقاً من نفسه ليثق به المتعلمين ويقبلون على مادته و تعليمه. ✓ على الأستاذ أن يكون عادلاً في تعامله مع المتعلمين ولا يميز بينهم حتى لا يثير حقدهم ونفورهم. ✓ 01. على الأستاذ تفادي الانفعال والغضب. .

البطاقة رقم 07

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الأستاذ في الأقسام الدراسية	✓ قدم نفسك بإيجاز لتلاميذ القسم دون أن تدقق في كونك معلماً مبتدئاً. ✓ تجنب الثقة الزائدة في النفس والتصرف بدكتاتورية. ✓ قف بحيث يراك الجميع مع تجنب كثرة الحركة. ✓ تجول بنظرك في جميع أرجاء قاعة الدرس بثقة. ✓ خذ في الحسبان خصائص المرحلة العمرية لمتعلميك. ✓ تذكر أن المتعلم سيختبر تصرفاتك وأقوالك وسيصدر حكماً عليها، فاحرص على أن يكون مظهرك لائقاً وأن تكون أقوالك صادقة ✓ على المعلم الانتباه إلى ردود أفعال المتعلمين. ✓ أطلب من المتعلمين ملء استمارة فردية للمعلومات تكون خاصة باحتياجات التعليم (المعلومات الشخصية، الحالة الصحية، تطور المستوى العام، المحيط الأسري) قدم البرنامج التعليمي والتوجيهات البيداغوجية الضرورية لتعلم المادة. ✓ حدد لمتعلميك ترتيبات العمل داخل حجرة الدراسة. ✓ لضمان ظروف عمل جيدة ،حدد قواعد بسيطة ومعقولة تضبط نظام القسم. ✓ أحسن الإصغاء وأظهر اهتمامك بكل المتعلمين بدون تمييز. ✓ حاول معرفة الحالة الاجتماعية للمتعلمين. ✓ وزع التلاميذ في القسم حسب قاماتهم وخصوصياتهم (ضعيف البصر والسمع...) ✓ أحسن تسيير وقت الحصة التعليمية ✓ ان تكون آخر من يخرج من القسم بعد انتهاء الحصة.

إدارة القسم
البطاقة رقم 08

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
معرفة المتعلم	✓ على الأستاذ أن يكون مطلعاً على علم النفس التربوي. ✓ على الأستاذ أن يتعرف على متعلميه بشكل عام من حيث العمر، خصائصهم النفسية والعاطفية ليتمكن من انتقاء أفضل الطرق للتعامل معهم وتفهم بعض السلوكيات التي تصدر عنهم. ✓ على الأستاذ أن يتعرف على المستوى الاجتماعي للمتعلمين وخلفيتهم الثقافية ليتمكن من انتقاء أفضل الطرق في عرض الدرس وكيفية إيصال التعلمات. ✓ على الأستاذ أن يجهز نفسه لمواجهة بعض التصرفات التي تحدث داخل القسم والتي تعود لخصائص المرحلة العمرية. ✓ على الأستاذ أن يتعرف على متعلميه ومناذاتهم بأسمائهم. ✓ على الأستاذ الاطلاع على الجانب الصحي لمتعلميه لكي يتعرف عن أمراض مزمنة أو إعاقات مختلفة. ✓ على الأستاذ أن ينظم جلوس المتعلمين الذين يشتكون من نقص في السمع أو البصر في الأماكن المناسبة من القسم.

البطاقة رقم 09

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الانضباط	✓ احرص على أن يسود النظام داخل القسم قبل الشروع في الدرس. ✓ لا تغضب إذا دخلت القسم ووجدت الفوضى سائدة وإنما اتخذ مكاناً على مرأى الجميع ونادي أحدهم لجلب الانتباه. ✓ عود الطلبة على عدم تبديل أماكن جلوسهم في الصف إلا بإذن منك، وأن يكون ذلك لسبب مقبول ومعقول. ✓ عود الطلبة على المحافظة على آداب المجلس والاستئذان عند الرغبة في القيام بأي عمل فردي. ✓ لا تقبل الأجوبة الجماعية التي تكون مدعاة للفوضى. ✓ لا تترك فترة فراغ أو فترة صمت طويلة تكون مدعاة للفوضى. ✓ لا توبخ القسم ككل حتى لا ينفر منك الجميع وتكون عرضة للعداء الجماعي... ✓ قم بإعداد دروسك إعداداً جيداً، فالمعلم المتمكن أقدر على ضبط طلبة الصف وإثارة اهتمامهم واستقطاب تفكيرهم. ✓ لا تغضب فالتغضب يفقدك السيطرة على قسمك. ✓ تذكر أن كل تصرف غير مرغوب فيه ليس المقصود به فقد تكون هذه التصرفات طبيعية بالنسبة للمرحلة العمرية للمتعلمين.

البطاقة رقم 10

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
النظام الداخلي للقسم	✓ حدد لمتعلميك السلوك الذي تريده منهم. ✓ تجنب سن قوانين عديدة وخاصة الثانوية منها حتى يطاع. ✓ عليك أن تدعو كافة المتعلمين لاحترام النظام العام داخل القسم والمحافظة على الممتلكات العامة وكل التجهيزات.

البطاقة رقم 11

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
العلاقات والمعاملات داخل الأقسام	✓ أبرز المساهمات الإيجابية، ✓ أظهر ثقتك بإمكانيات التلاميذ. ✓ ين أن الخطأ المقترب مهما كان إلا ويفترض وجود مجهود وأنه في كل الحالات فرصة لبناء تعلمات جديدة. ✓ شجع المتعلمين على العمل الجماعي. ✓ شجع المتعلمين وحفزهم بقدر ما تنتقدهم. ✓ أسس تقديرات كل عمل المتعلمين على مؤشرات ومعايير دقيقة. ✓ ناقش المتعلم في عمله وزوده باقتراحات عن كيفية تحسين مستواه. ✓ تجنب شتم المتعلمين أو لعنهم مهما كان السبب ✓ كن القدوة الحسنة ليقنتي بها المتعلمين في أخلاقهم ✓ اعمل على إقامة علاقة طيبة مع المتعلمين

تسيير التعليم

البطاقة رقم 12

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الأهداف	✓ حدد بوضوح الأهداف لأن من شأنها توجيه الأنشطة التربوية، خلق الدافع للإنجاز، وتقويم التعليمات لمعرفة مدى نجاعة التعلم. ✓ قم بصياغة الأهداف صياغة صحيحة ودقيقة. ✓ قم بربط الأنشطة و اسع لتحقيق الأهداف حتى تتفادى التشتت والانحراف

البطاقة رقم 13

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الطرائق البيداغوجية	على الأستاذ: ✓ أن يميز بين الطرائق البيداغوجية المختلفة. ✓ أن يكون مطلعاً على أهم أسس الفكر البيداغوجي. ✓ أن يدرك جيداً مزايا وعوائق مختلف الطرائق البيداغوجية حتى يتمكن من انتقاء أنجعها والعمل على تكييفها مع واقع متعلميه. ✓ أن يحرص على إعداد الدروس إعداداً متيناً، والتحكم في ضبط أهدافها بدقة، والتنويع في طرائق التدريس، واختيار أكثرها تفعيلاً لدور المتعلم ✓ أن يتفادى الطريقة الإلقائية، ويستحسن أن يجمع بين استعمال الإلقاء والحوار حتى لا يؤدي إلى عزوف المتعلمين. ✓ إذا قرر استعمال أفلام تعليمية لعرض وثائق أو أحداث تاريخية أن يتأكد من أنها لن تستغرق أكثر من ثلث التوقيت المخصص للحصة. ✓ أن يعود متعلميه على تقديم مشاريعهم باستعمال وسائل تكنولوجيات الإعلام والاتصال

البطاقة رقم 14

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
تخطيط الحصة التعليمية	على الأستاذ ✓ أن يستعد ذهنياً حتى تتبلور في ذهنه وبوضوح خطة الدرس قبل أن يشرع في كتابة الخطة. ✓ الاطلاع وهضم المادة واختيار الأمثلة المناسبة وكل ما يساعد في ربط المادة بالمحيط وكذا اختيار الوسائل التعليمية المناسبة. ✓ أن يضع الخطة على شكل خطوات واضحة ومحددة، مراعي في كل خطوة عامل الوقت وارتباطها بأهداف الدرس. ✓ أن لا يعتمد على الكتاب المدرسي فقط لتحضير درسه. ✓ أن يعتمد الطرائق النشطة في البناء المرحلي للمعارف وذلك بربطه للمعارف القبلية بالمعارف الجديدة. ✓ أن يقوم بتحضير الوسائل التعليمية والتأكد من صلاحيتها وإمكانية استخدامها قبل الشروع في الدرس. ✓ أن يجهز خطة بديلة في حالة اعتماده على وسائل أو أجهزة معينة (انقطاع الكهرباء، تعطل الجهاز...). ✓ أن يحسن توزيع الزمن على عناصر الدرس المختلفة. ✓ أن يحاول التنبؤ بعناصر الدرس الصعبة بالنسبة للمتعلم والاستعداد لها حتى لا تفسد عليه تخطيطه للدرس. ✓ أن يحسن انتقاء طريقة التدريس وهذا على ضوء نمط المتعلم والدرس المراد شرحه. ✓ أن ينوع في النشاطات التربوية وكذا الوسائل والأدوات التعليمية. ✓ أن يتعامل مع كل درس بشكل مستقل من حيث الطريقة والأسلوب لتجنب الرتابة وعزوف المتعلمين. ✓ أن يراجع طريقة الدرس فإذا وجدها غير ناجعة عليه باستخدام خطة بديلة. ✓ أن يتأكد من تهيئة مكان الدرس لاستخدام الوسيلة التعليمية المنتقاة. ✓ أن لا يستخدم وسيلة لم يسبق له تجربتها حتى يتفاد الارتباك والإحراج. ✓ أن يشارك أكبر عدد من المتعلمين في الأنشطة التربوية وحثهم على بناء تعلماتهم بأنفسهم. ✓ أن يعمل على تنمية دافعية المتعلمين للتعلم عن طريق التشجيع والتحفيز أو عن طريق خلق جو من التحدي مثلاً. ✓ أن يتنبه للفروق الفردية في التحصيل وأن يحاول معالجة أسباب البطء في التعلم الذي قد يسبب ل عند بعض المتعلمين. ✓ أن يقدّر ويثمن المجهودات المبذولة من طرف المتعلمين وأن يشعرهم باهتمامه لأبسط محاولاتهم. ✓ أن يعد أسئلة واضحة ودقيقة

البطاقة رقم 15

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
سيرورة الحصة التعليمية	على المعلم: ✓ أن يتأكد من أن جميع الطلبة يسمعون بوضوح. ✓ أن يحضر جميع مستلزمات الدرس من وسائل وأدوات قبل بداية الدرس. ✓ أن يتحدث باللغة الرسمية المناسبة لمستوى المتعلمين والملائمة لقدراتهم العقلية ومستواهم العلمي. ✓ أن يمهّد للدرس الجديد ويوضح أهدافه. ✓ أن يشخص المكتسبات القبلية للمتعلمين قبل الشروع في الدرس.. ✓ أن يتفادى الإملاء وأن يكتب على السبورة كتابة واضحة ومقروءة مع مراقبة الملخص من حين لآخر لتصحيح الأخطاء المحتملة. ✓ أن لا يعتبر الأنشطة التربوية المألوفة لديه سهلة بالنسبة لمتعلميه. ✓ أن يذلل صعوبات التعلم والتدرج بالمتعلمين في بناء التعلمات حسب مبدأ الارتقاء. ✓ أن يشجع متعلميه على طرح الأسئلة. ✓ أن يعوّد متعلميه على تحليل الأسئلة وبناء أجوبة منطقية. ✓ أن يختار الأهداف والنشاطات التي تكون لها دلالة في نظر المتعلم والتي تكون لها علاقة بالمحيط المعيشي. ✓ أن يعتني بالتطبيقات الفورية والتنويع فيها لقياس تحقق أهداف الدروس. ✓ أن يحرص على ممارسة التقويم بجميع أنواعه والتنويع فيه، للقياس واتخاذ إجراءات الاستدراك والمعالجة قصد تحقيق تعلم ناجع وفعال. ✓ أن يتفادى نقد الكتاب المدرسي حتى لا يفقد المصدقية كمرجع للمعلومات عند المتعلم.

1.....	المقدمة
1.....	أهداف التكوين
1.....	الأهداف الختامية للتكوين
2.....	محتويات الدورة التكوينية للأساتذة الجدد صائفة 2017
4.....	التوزيع الأسبوعي للدورة التكوينية الخاصة بالأساتذة الجدد صائفة 2017 (الكوكبة الأولى)
5.....	اليوم الأول (السبت 01 جويلية 2017)
6.....	ورقة عمل رقم 01 النظام التربوي والمناهج التعليمية
6.....	ورقة عمل رقم 02 لنظام التربوي والمناهج التعليمية مصطلحات المنهاج
7.....	ورقة عمل رقم 03 علوم التربية وعلم النفس
7.....	ورقة عمل رقم 03 نشاط رقم: 02
8.....	مجالات النمو
9.....	ورقة عمل رقم 04 لتسيير البيداغوجي
10.....	ورقة عمل رقم 05 التقويم
10.....	ورقة عمل رقم 06 التقويم
11.....	اليوم الثاني (الاحد 02 جويلية 2017)
12.....	ورقة عمل رقم 07 تسيير البيداغوجي (التخطيط)
12.....	ورقة عمل رقم 08 التسيير البيداغوجي (التخطيط)
13.....	ورقة عمل رقم 09 لتسيير البيداغوجي (التخطيط)
13.....	ورقة عمل رقم 10 التسيير البيداغوجي (التخطيط)
14.....	ورقة عمل رقم 11 علوم التربية وعلم النفس
15.....	ورقة عمل رقم 12 علوم التربية وعلم النفس
16.....	ورقة عمل رقم 13 علوم التربية وعلم النفس
16.....	ورقة عمل رقم 14 علوم التربية وعلم النفس
17.....	ورقة عمل رقم 15 تعليمية المادة
17.....	ورقة عمل رقم 16 علمية المادة
18.....	ورقة عمل رقم 17 تعليمية المادة
18.....	ورقة عمل رقم 18 تعليمية المادة
19.....	اليوم الثالث (الاثنين 03 جويلية 2017)
20.....	ورقة عمل رقم 19 تعليمية المادة
20.....	ورقة عمل رقم 20 تعليمية المادة
21.....	ورقة عمل رقم 21 تسيير بيداغوجي
22.....	ورقة عمل رقم 22 تسيير بيداغوجي
22.....	ورقة عمل رقم 23 تسيير بيداغوجي
23.....	ورقة عمل رقم 24 تسيير بيداغوجي
23.....	ورقة عمل رقم 25 تسيير بيداغوجي
24.....	ورقة عمل رقم 26 تسيير بيداغوجي

24	ورقة عمل رقم 27 تسيير بيداغوجي.....
25	ورقة عمل رقم 28 تسيير بيداغوجي.....
26	ورقة عمل رقم 29 تسيير بيداغوجي.....
27	ورقة عمل رقم 30 تسيير بيداغوجي.....
28	ورقة عمل رقم 31 تسيير بيداغوجي.....
29	ورقة عمل رقم 32 تسيير بيداغوجي (أنواع التقويم).....
29	ورقة عمل رقم 33 لتسيير البيداغوجي (وسائل التقويم).....
30	اليوم الرابع (الثلاثاء 04 جويلية 2017).....
31	ورقة عمل رقم 34 علمية المادة.....
31	ورقة عمل رقم 35 تعليمية المادة.....
32	ورقة عمل رقم 36 تعليمية المادة.....
32	ورقة عمل رقم 37 علمية المادة.....
33	ورقة عمل رقم 38 اعلام الي.....
33	ورقة عمل رقم 39 اعلام الي.....
34	ورقة عمل رقم 40 اعلام الي.....
34	ورقة عمل رقم 41 اعلام الي.....
35	ورقة عمل رقم 42 اعلام آلي.....
35	ورقة عمل رقم 43 اعلام آلي.....
36	ورقة عمل رقم 44 خلكيات المهنة.....
36	ورقة عمل رقم 45 خلكيات المهنة.....
37	ورقة عمل رقم 45 أخلكيات المهنة.....
37	ورقة عمل رقم 46 أخلكيات المهنة.....
38	اليوم الخامس (الخميس 06 جويلية 2017).....
39	ورقة عمل رقم 47 التسيير البيداغوجي (التقويم).....
39	ورقة عمل رقم 48 التسيير البيداغوجي (أنواع التقويم).....
40	ورقة عمل رقم 49 تعليمية المادة.....
40	ورقة عمل رقم 50 علمية المادة.....
41	ورقة عمل رقم 51 تعليمية المادة.....
41	ورقة عمل رقم 52 تعليمية المادة.....
42	ورقة عمل رقم 53 الاعلام الآلي.....
42	ورقة عمل رقم 54 الاعلام الآلي.....
43	ورقة عمل رقم 55 الاعلام الآلي.....
43	ورقة عمل رقم 56 الاعلام الآلي.....
44	ورقة عمل رقم 57 الاعلام الآلي.....
45	بطاقات توجيهية.....
45	المنظومة التربوية.....
45	البطاقة رقم 01.....
45	البطاقة رقم 02.....

46.....	البطاقة رقم 03
46.....	البطاقة رقم 04
47.....	الأستاذ
47.....	البطاقة رقم 05
47.....	البطاقة رقم 06
47.....	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
47.....	المحور
47.....	البطاقة رقم 07
48.....	إدارة القسم
48.....	البطاقة رقم 08
48.....	البطاقة رقم 09
48.....	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
48.....	المحور
48.....	البطاقة رقم 10
48.....	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
48.....	البطاقة رقم 11
48.....	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
49.....	تسيير التعليم
49.....	البطاقة رقم 13
49.....	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
49.....	المحور
49.....	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
50.....	البطاقة رقم 15
50.....	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية