

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التعليم المتوسط

المفتشية العامة للتربية الوطنية

موقع عيون البصائر التعليمي

المخططات السنوية

المادة: معلوماتية

المستوى: السنة الأولى من التعليم المتوسط

سبتمبر 2022

مقدمة

ضمانا لجودة التعليم وتحسين الأداء التربوي والبيداغوجي خلال السنة الدراسية 2023/2022، عملت وزارة التربية الوطنية على إعداد المخططات السنوية للتعلّيمات قصد تنظيم وضبط عملية بناء وإرساء وإدماج وتقويم الموارد اللازمة لتنصيب الكفاءات المستهدفة وإنمائها لدى تلاميذ مرحلة التعليم المتوسط. إنّ هذه المخططات هي أدوات عمل مكّلة للسندات المرجعية المعتمدة (المناهج والوثيقة المرافقة) يتوجّب مراجعتها وتحيينها حتى تستجيب لمختلف المستجدات التنظيمية والبيداغوجية بغرض تيسير وقراءة وتنفيذ المنهاج وتوحيد مضامين المقطع التعليمي.

بناء على قرار العودة التدريجية لنظام التّمدرس العادي بعد أكثر من سنتين من نظام التمدرس الاستثنائي بسبب جائحة كورونا (covid 19) التي مسّت بلادنا، تضع وزارة التربية الوطنية بين أيدي الممارسين التربويين المخططات السنوية لبناء التعلّيمات لهذه السنة الدراسية تناسب مع الحجم الساعي السنوي المتاح لكلّ مادة تعليمية.

وعليه، فإنه يتعيّن على الجميع قراءة ووعي ما ورد في هذه المخططات السنوية من تدابير وتوجيهات منهجية وبيداغوجية، والرجوع إليها كلما دعت الحاجة، مع إمكانية تدخّل المفتشين ومرافقة الأساتذة لتعديل أو تكييف الوضعيات بما يروونه مناسبا لتحقيق الكفاءات المستهدفة.

ملمح التخرج من مرحلة التعليم المتوسط: يكون قادرا على توظيف المعلوماتية في جميع المواد التعليمية ، ينمّي مهارات التفكير المنطقي والرياضي ويكتسب المبادئ الأولية للبرمجة مبكرا ويتمكن أيضا من الاستعلام، التوثيق والاتصال باستخدام الانترنت،

ملمح التخرج من السنة الأولى من التعليم المتوسط: يكون المتعلم قادرا على التعرف على مكونات الحاسوب (العتاد والبرامج) وكذا التدرب على استخدام بعض البرامج التطبيقية ويكون قادرا على انجاز مشروع وثيقة يدمج فيه المعارف المكتسبة وطباعته.

المخطط السنوي لبناء التعلمات

| الكفاءة الختامية | الميدان | المقطع التعليمي | هيكلية تعلمات المقطع | المدة الزمنية | التقويم المرحلي للكفاءة والمعالجة. |
|--|-----------------|------------------------------|--|---------------|---|
| - يميز بين مختلف مصطلحات المعلوماتية (العتاد والبرامج). - | استخدام الحاسوب | 1-بيئة التعامل مع الحاسوب | المكتسبات القبليّة: 1- يسترجع مكتسباته القبليّة بوضع تعاريف للمعلوماتية والحاسوب ويستنتج المتعلم مكونات الحاسوب (العتاد والبرمجيات) تناول وضعيات تعليمية جزئية تتعلّق بالموارد الآتية: 2- مكونات الحاسوب • المكونات الأساسية. • المكونات الثانوية. 3- وسائط التخزين. | 4 ساعات | ينجز مشروع باستخدام البرامج الملحقة مثلا برنامج الرسام لرسم مكونات الحاسوب. |
| | | 2- نظام التشغيل | طرح وضعية مشكل انطلاقه تتمحور حول نظام التشغيل 1- التعرف على نظام التشغيل وكيفية تشغيل وإيقاف الحاسوب 2- التعرف على واجهة نظام التشغيل. واجهة نظام التشغيل:(سطح المكتب – الأيقونات-شريط المهام – النافذة – علبة الحوار). 3- يتمكن من تشغيل البرامج الملحقة منها: • برنامج الرسام (تعريف – تشغيل – الواجهة-الحفظ). • برنامج الدفتر (تعريف-تشغيل – الواجهة). | 5 ساعات | يقوم المتعلم بتنظيم الأعمال الموجودة في حاسوبه |
| | | 3-تنظيم المعلومات في الحاسوب | ينظم المتعلم أعماله في الحاسوب. 1- مفهوم الملف، المجلد 2- العمليات على الملف والمجلد | 4 ساعات | |

| التقويم المرحلي للكفاءة والمعالجة. | المدة الزمنية | هيكله تعلمات المقطع | المقطع التعليمي | الميدان | الكفاءة الختامية |
|--|---------------|---|-----------------------|--------------|---|
| ينجز وثيقة شاملة من خلال تجنيد الموارد والمكتسبات. | 2 ساعات | المكتسبات القبلية: 1- يسترجع مكتسباته القبلية بوضع تعريفا لمعالج النصوص 2- يستنتج عناصر واجهة معالج النصوص. | 1- تقديم معالج النصوص | معالج النصوص | يتدرب على استعمال برنامج معالج النصوص وينشأ وثيقة فيه وكيفية طباعتها. |
| | 5 ساعات | تناول وضعيات تعليمية جزئية تتعلق بإنشاء وثيقة وإجراء عمليات عليها. 1- إنشاء، حفظ، إغلاق وفتح الوثيقة 2- كتابة نص. 3- استعمال المدقق الإملائي (البحث عن كلمة وتعويضها). | 2- عمليات على الوثيقة | | |
| | 4 ساعات | تناول وضعيات تعليمية جزئية تتعلق بإجراء تنسيق للخط والفقرة من خلال الأنشطة. 1- تنسيق الخط (الحجم، الخط، النمط) 2- تحديد جزء من نص لتغيير التنسيق 3- تنسيق الفقرة (المحاذاة، تباعد الأسطر، المسافة البادئة) 4- التعداد النقطي والرقمي. | 3- تنسيق الخط والفقرة | | |
| | 3 ساعات | تناول وضعيات تعليمية جزئية تتعلق بإعداد وثيقة وطباعتها من خلال تجنيد الموارد والمكتسبات. 1- إعداد الصفحة (هوامش، حجم الورق، اتجاه الصفحة) 2- كتابة النص على شكل أعمدة. 3- المعاينة قبل الطباعة، ثم الطباعة. | 4- إعداد وطباعة وثيقة | | |