

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية

المفتشية العامة للتربية الوطنية

المديرية العامة للتعليم  
مديرية التعليم المتوسط

المخطط السنوي للتعلّات وآليات تنفيذّه  
المادة: المعلوماتية

المستوى: السنة الأولى من مرحلة التعليم المتوسط

السنة الدراسية: 2022/2021

جويلية 2021

## مقدمة

تعدّ مخططات التعلّم السنوية سندات بيداغوجية أساسية لتنظيم وضبط عملية بناء وإرساء وإدماج وتقويم الموارد اللّازمة لإنماء وتنصيب الكفاءات المستهدفة في المناهج التعليمية لدى تلاميذ مرحلة التعليم المتوسط مع تحديد سبل ومعايير تقويمها، وحتى تستجيب هذه المخططات لمختلف المستجدات التنظيمية والبيداغوجية فإنّه يتوجّب تحيينها مطلع كل سنة دراسية بصفة آلية.

ضمن هذا الإطار، وفي ظل إقرار مواصلة العمل بنظام التمدرس الاستثنائي خلال السنة الدراسية 2022/2021 جراء استمرار تهديد وباء كورونا (كوفيد-19)، فقد عملت وزارة التربية الوطنية على إعداد مخططات التعلّم لهذه السنة الدراسية على أساس الحجم الساعي السنوي الفعلي الذي يوفره هذا النظام الاستثنائي لدراسة مادة المعلوماتية في مستوى السنة الأولى في مرحلة التعليم المتوسط. ونظرا لتقلص هذا الحجم الساعي نوعا ما، مقارنة بما يوفره التنظيم العادي للتمدرس، فقد عمل في إعداد مخططات التعلّم لهذه السنة الدراسية على مبدأ الاقتصاد في الموارد المعرفية، قدر المستطاع، وفي مراحل بنائها وإرسائها لدى التلاميذ في القسم بما يتناسب والحجم الساعي السنوي المتاح.

وعليه، فإنه يتعيّن على الأستاذ قراءة ووعي ما ورد في هذا المخطّط التعلّمي من تدابير وتوجيهات منهجية وبيداغوجية، والرجوع إليه كلما دعت الحاجة مع التحضير الجيد والجاد لكل الحصص التعليمية/ التعلّمية بما يكفل تنفيذ المخطّط التعلّمي وفق وتيرة تعلّم ملائمة للتلاميذ، ويضمن إنماء وتنصيب الكفاءات المرصودة لهم في المنهاج التعليمي للمادة.

**ملمح التخرج من مرحلة التعليم المتوسط:** يكون قادرا على توظيف المعلوماتية في جميع المواد التعليمية ، ينمي 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 التدريب على استخدام بعض البرامج التطبيقية ويكون قادرا على انجاز مشروع وثيقة يدمج فيه المعارف المكتسبة وطباعته.

# المخطط السنوي لبناء التعلمات

التقويم المرحلي للكفاءة والمعالجة.	المدة الزمنية	هيكله تعلمات المقطع	المقطع التعليمي	الميدان	الكفاءة الختامية
ينجز مشروع باستخدام البرامج الملحقة مثلا برنامج الرسام لرسم مكونات الحاسوب.	2 ساعة	المكتسبات القبليّة: يسترجع مكتسباته القبليّة بوضع تعاريف للمعلوماتية والحاسوب ويستنتج المتعلم مكونات الحاسوب (العتاد والبرمجيات) تناول وضعيات تعليمية جزئية تتعلق بالموارد الآتية: • مكونات الحاسوب ○ المكونات الأساسية ○ المكونات الثانوية	1- بيئة التعامل مع الحاسوب	استخدام الحاسوب	-يميز بين مختلف مصطلحات المعلوماتية (العتاد والبرامج).
	3 ساعات	طرح وضعية مشكل انطلاقيه تتمحور حول نظام التشغيل • يقوم بتشغيل وإيقاف الحاسوب • يتعرف على واجهة نظام التشغيل: (سطح المكتب – الأيقونات- شريط المهام – النافذة – علبة الحوار). يمكن من تشغيل البرامج الملحقة واكتساب مهارات معلوماتية • برنامج الرسام (التعريف - التشغيل - الواجهة - الحفظ).	2- نظام التشغيل		
	2 ساعة	ينظم المتعلم أعماله في الحاسوب. • مفهوم الملف و المجلد • عمليات على الملف و المجلد	3- تنظيم المعلومات في الحاسوب		

# آليات التنفيذ

آليات التنفيذ	الميدان
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ذكر برنامج الحاسبة و الدفتر كأمثلة للبرامج الملحقة .</li> <li>• عند تناول وضعيات تعليمية لمكونات الحاسوب نكتفي بذكر المكونات الأساسية و الثانوية دون تفصيل .</li> </ul>	استخدام الحاسوب

التقويم المرحلي للكفاءة والمعالجة.	المدة الزمنية	هيكله تعلمات المقطع	المقطع التعليمي	الميدان	الكفاءة الختامية
ينجز وثيقة شاملة من خلال تجنيد الموارد والمكتسبات.	1 ساعة	التعرف على برنامج معالج النصوص و يستنتج عناصر واجهته من خلال مكتسباته القبلية .	1- تقديم معالج النصوص	معالج النصوص	يتدرب على استعمال برنامج معالج النصوص وينشأ وثيقة فيه وكيفية طباعتها.
	2 ساعة	تناول وضعيات تعليمية جزئية تتعلق بإنشاء وثيقة وإجراء عمليات عليها. <ul style="list-style-type: none"> <li>• إنشاء، حفظ، إغلاق وفتح الوثيقة</li> <li>• كتابة نص مع توظيف المدقق الإملائي.</li> </ul>	2- عمليات على الوثيقة		
	2 ساعة	تناول وضعيات تعليمية جزئية تتعلق بإجراء تنسيق للخط والفقرة من خلال الأنشطة. <ul style="list-style-type: none"> <li>• تنسيق الخط (الحجم، الخط، النمط) و تحديد جزء من النص لتغيير التنسيق.</li> <li>• تنسيق الفقرة (المحاذاة، تباعد الأسطر، المسافة البادئة)</li> </ul>	3- تنسيق الخط والفقرة		
	2 ساعة	تناول وضعيات تعليمية جزئية تتعلق بإعداد وثيقة وطباعتها من خلال تجنيد الموارد والمكتسبات. <ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد الصفحة (الهوامش، حجم الورق، اتجاه الصفحة)</li> </ul>	4- إعداد وطباعة وثيقة		

# آليات التنفيذ

آليات التنفيذ	الميدان
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإشارة الى كيفية تشغيل البرنامج</li> <li>• توظيف المكتسبات القبلية للتعرف على واجهة معالج النصوص .</li> <li>• تناول وضعية جزئية يتم فيها توضيح الفرق بين الخيارين: Enregistrer , Enregistrer sous</li> <li>• طباعة وثيقة بتجنيد الموارد و المكتسبات .</li> </ul>	معالج النصوص

# المخطط السنوي للتقويم البيداغوجي

## • الكفاءات والمعايير

الفصل	الكفاءة الختامية	معايير التحكم في الكفاءة
الأول	يتعرف على الحاسوب ومكوناته ويتعلم طريقة استعمال بعض البرامج الملحقة ويكتسب مهارات في تنظيم المعلومات الموجودة فيه	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يميز بين العتاد والبرامج.</li> <li>• يفرق بين المكونات الأساسية والثانوية للحاسوب.</li> <li>• يتمكن من تشغيل الحاسوب وإيقافه بالطريقة الصحيحة.</li> <li>• يوظف مكتسباته في واجهة النظام لاستنتاج معلومات عن الحاسوب.</li> <li>• يميز بين الملف و المجلد.</li> </ul>
الثاني	يمكن من تنظيم الأعمال في الحاسوب	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يستخدم الملفات والمجلدات لتنظيم أعماله.</li> </ul>
	يتعرف على معالج النصوص وواجهته ويمكن من إنشاء وثيقة فيها ويصححها وينسقها.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتمكن من إنشاء وثيقة وحفظها، إغلاقها وفتحها.</li> <li>• ينجز وثيقة يتمكن من تصحيحها.</li> </ul>
الثالث	يتدرب على إعداد وثيقة وكيفية طباعتها من خلال دمج الموارد والمكتسبات في معالج النصوص.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ينجز وضعيات يقوم فيها:</li> <li>• بتنسيق الخط والفقرة وتحديد جزء منها. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ باستنتاج تنسيق فقرة من خلال تحديدها ومراقبة تعليمات تنسيق الخط والفقرة في التبوية Accueil</li> <li>○ ينشئ فيها وثيقة، ينسقها، يقوم بإعدادها ثم بطباعتها.</li> </ul> </li> </ul>

## • الموارد

ملاحظات	التعلّات المستهدفة بالتقويم	الميدان	الفصل
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ انجاز تقويم واحد على الأقل.</li> <li>❖ انجاز التقويم خارج فترات التقويم التحصيلي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ تناول وضعيات تقويمية تتعلق بمكونات الحاسوب المادية.</li> <li>❖ نظام التشغيل وواجهته، فتح البرامج الملحقة والعمل بها.</li> <li>❖ التمييز بين الملف والمجلد.</li> </ul>	استخدام الحاسوب	الأول
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ انجاز تقويم واحد على الأقل.</li> <li>❖ انجاز التقويم خارج فترات التقويم التحصيلي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ تناول وضعيات تقويمية تتعلق بتنظيم المعلومات على الحاسوب باستعمال الملفات والمجلدات</li> <li>❖ تناول وضعيات تقويمية تتعلق بإنجاز وثيقة وتصحيحها</li> </ul>		الثاني
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ انجاز تقويم واحد على الأقل.</li> <li>❖ انجاز التقويم خارج فترات التقويم التحصيلي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ تنسيق الخط فيها وتحديد جزء منها.</li> <li>❖ تناول وضعيات تقويمية تتعلق بتنسيق الفقرة.</li> <li>❖ تناول وضعيات تقويمية تتعلق بطباعة وثيقة بعد إعدادها ومعاينتها.</li> </ul>	معالج النصوص	الثالث