|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المستــــوى:** السنة الأولى ثانوي  **المدة الزمنيـة: 2 سا** | **مذكرة الدرس (07)**  المجال التعلمـي 2:المكتبية Bureautique  الوحدة التعليمية 1:معالج النصوص- **1-** | **المـــادة:** المعلوماتية  **الأقســام:** جذع مشترك أدبي |
| **ثانـويـة:** بشير بويجرة الطيب  **الأستاذة:** منصوري كلثوم | *الكفاءة المستهدفة*:أن يتحكم التلميذ في تحرير وثيقة متكاملة. | **الوسائل المستعملة:**  **أجهزة كمبيوتر /السبورة/**  **الطلاسة / أقلام اللبادة/جهاز العرض** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مراحل التعلم** | **المدة**  **الزمنية** | **الكفاءة القاعدية** | **ظروف الإنجاز لكل موقـف** | **التوصيات** | **معايير النجاح** |
| **تمهيـــــد**  **تذكير التلاميذ بالمعارف المقدمة في الدرس** | **10 د** | أن يسترجع التلميذ معارفه الخاصة بالدرس | مسائلة التلاميذ عن الدرس | ضرورة مراجعة الدرس | أجوبة مختلفة |
| **مراحل الإنجاز**  **\*كتابة نص : تنسيق الخط و الفقرة( حجمه،نوعه, لونه، المحاذاة، تباعد الأسطر)**  **\*إدراج صورة و جدول و شكل و فواصل**  **\*استعمال قالب جاهز و إنشاء قالب جديد )شهادة تقدير(**  **\* تنسيق فقرة (باستعمال الأنماط الموجودة )** | **10 د**  **20 د**  **15د** | \* أن يتمكن التلميذ من تنسيــــــق الخط ( الخط،الحجم،النمط، المحاذاة، تباعد الأسطر، المسافة البادئة)في معالج النصوص Word  \* أن يتمكن التلميذ من إدراج صورة و جدول و شكل و فواصل  \* أن يقوم التلميذ بتحديد جزء من النص لتغيير التنسيق بواسطة الأنماط الموجودة | \* شاشة Word ،استعمال تبويبAccueil ،  \* شاشة Word ،استعمال تبويبInsertion ،  \* شاشة Word، استعمال تبويبAccueil ، الفأرة، شريط style | \* اختيار إحدى الطرق المدروسة  \* تعين النمط الذي أريده للفقرة معينة  \* تنبيه إلى أن يقوم بتنسيق الفقرة كما اعتاد أن ينسق الفقرة في الحالة العادية | \* خط منسق و فقرة منسقة  \*الاستعمال الجيد لقائمة Insertion  \* فقرة منسقة بواسطة نمط ما |
| **التقييــــم** | **35 د \*2** | أن يقوم التلميذ بتنسيق وثيقة متكاملة | \* شاشةWord ، تبويبAccueil ،لوحة المفاتيح، الفأرة، أشرطة الأدوات التنسيق،زر office | حث التلاميذ على التذكر لإنجاز العمل المطلوب | إنجاز وثيقة منسقة |