|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| المستــــوى: السنة الأولى ثانوي  المدة الزمنيـة: 2 سا | مذكرة الدرس (8)  المجال التعلمـي2: المكتبية Bureautique  الوحدة التعليمية 2: معالج النصوص -2- | المـــادة:المعلوماتية  الأقســام: جذع مشترك علمي وأدبي |
| الأستاذة: منصوري كلثوم  ثانوية :بشير بويجرة الطيب | الكفاءة المستهدفة :   * تحكم التلميذ في دمج المراسلات. | الوسائل المستعملة:  أجهزة كمبيوتر /السبورة/  الطلاسة / أقلام اللبادة/جهاز العرض |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الهدف الخاص** | **أن يتمكن من إنشاء عدة شهادات في وقت وجيز** | | | | |
| **مراحل التعلم** | **المدة**  **الزمنية** | **الأهداف الإجرائية** | **طريقة التدريس** | **التوصيات** | **معايير النجاح** |
| **تمهيـــــد**  **شرح للتلاميذ المعارف الخاصة بالدرس** | **15د\*2** | أن يركز التلميذ أثناء تقديم المعارف الخاصة بالدرس | الطريقة الحوارية | ضرورة التركيز | أجوبة مختلفة |
| **مراحل الإنجاز**  **\* المستند الرئيسي**  **\* مصدر البيانات**  **\* الدمج** | **30 د**  **\*2** | \* يستعمل التلميذ مستند رئيسي "شهادة تقدير"  منجز سابقا  \* أن يقوم التلميذ من إنشاء مصدر البيانات  "مستند به قائمة التلاميذ المتفوقين"  \* أن يتمكن التلميذ من عملية الدمج    \* إظهار شهادات الذكور بصيغة المذكر وشهادات الإناث بصيغة المؤنث | - إستراتيجية التعلم بالمجموعات  -إستراتيجية التطبيق الموجه | \* التنبيه أن هنالك معلومات ثابتة ومعلومات متغيرة  \* التنبيه أن أفضل طريقة وضع المعلومات في جدول وإننا يمكن أيضا استعمال Word أو Excel أو Access ...    \* ضرورة الانتباه و التركيز عند إدراج الحقول في أماكنها | \* استعمال المستند الرئيسي  \* إنشاء جدول فيه معلومات  \* انجاز الدمج بنجاح  \*الإدراج المشروط لنص |
| **التقييــــم** | **15 د\*2** | أن يقوم التلميذ من دمج المراسلات و الإدراج المشروط لنص | حث التلاميذ على التذكر لإنجاز العمل المطلوب | التمكن من إنشاء عدة شهادات في وقت وجيز |