

## تحضير مادة تقنية المعلومات العام الدراسي 2025/2024 م

● اسم المعلم: إسماعيل محمد مصطفى

الصف: 11	الوحدة: وثائق الاعمال	عنوان الدرس / الموضوع: وثائق الاعمال (2)
----------	-----------------------	--

اليوم والتاريخ	2024/11/05				
الحصة	7				
الشعبة					
أرقام الأهداف/المخرجات	1-2				

التعلم القبلي/التمهيد/ المفاهيم	أسأل الطالب: هل رسائل الصداقة تعتبر وثيقة رسمية؟ (5 دقائق)	الأهداف / المخرجات التعليمية	الاستراتيجيات/ طرق التدريس	آلية التنفيذ/ الأنشطة التدريبية/ التعليمية	الوسائل ومصادر التعلم
يتوقع من الطالب في نهاية الحصة أن:		1. يميز الفرق بين الوثائق الرسمية والغير رسمية	( 1/2 / ) الحوار والمناقشة.	1.----- (15 دقيقة)	الحاسب الالي
2. يتعرف على البريد الالكتروني الرسمي		2. يتعرف على البريد الالكتروني الرسمي	( 1 ) العصف الذهني.	اتحاور مع الطلبة حول الفرق بين البريد الالكتروني الرسمي والغير رسمي وذلك من خلال العديد من الأمثلة	جهاز العرض
			( ) التعلم التعاوني.	يعدد الطالب الأمثلة في الوثائق الرسمية	
			( 1 ) الشرح	2.----- (15 دقيقة)	الكتاب المدرسي
			( ) الخرائط الذهنية.	يراجع الطالب البريد الإلكتروني وأهميته وكيفية استخدامه	
			( ) التطبيق الموجه.	اتحاور مع الطلبة حول العلاقة القائمة بين البريد الالكتروني وارسال الوثائق	
			( ) التعلم الذاتي.		
			( ) التعلم بالأقران،		
			( ) حل المشكلات.		

--	--	--	--

التقويم التكويني	نشاط إثرائي / علاجي تفريد التعليم	التقويم الختامي	الواجب المنزلي
<p>1. هل يمكن اعتبار شهادة التخرج وثيقة رسمية؟</p> <p>2. هل يمكن ارسال وثيقة رسمية عبر البريد الالكتروني؟</p>	<p><b>نشاط اثرائي</b></p> <p>ابحث من خلال شبكة الانترنت عن نماذج مختلفة لوثائق الاعمال تم ارسالها عبر البريد الالكتروني</p> <p><b>نشاط علاجي:</b></p> <p>أنشئ جدولاً تحدد فيه الفرق بين وثائق الاعمال الرسمية والغير رسمية</p>	<p>3. ما أهمية أهمية البريد الالكتروني في وثائق الاعمال؟ (5 دقائق)</p>	
ملاحظات المعلم			

يعتمد،،، المشرف التربوي

يعتمد،، المعلم الأول