

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الشباب و الرياضة

ولاية قالمة
مديرية الشباب و الرياضة

المشروع البيداغوجي التربوي
لموسم: 2013/2012.

تسمية المشروع: المشروع البيداغوجي لنادي الإعلام الآلي

الاسم:

اللقب:

السلك:

الوظيفة:

مكان العمل:

عدد الساعات في الأسبوع:

تأشيرة مدير المؤسسة

تأشيرة المفتش

مستشار المقاطعة

إمضاء المعني

أهداف المشروع: تمكين المنخرطين من الاستفادة من معارف في الإعلام الآلي - تنمية الروح العلمية لدى المنخرطين

- أهداف علمية: إدراك بعض المفاهيم في الإعلام الآلي عن طريق دروس و تطبيقات.
- أهداف عملية: تكوين فرد وفق التكنولوجيات الحديثة، تنمية الحس العلمي لدى المنخرطين.

الفئة المستهدفة: تلاميذ المدارس

مكان تنفيذ المشروع:

- المؤسسة .

المدة الزمنية لتنفيذ المشروع: موسم

المؤسسات المعنية بالاشتراك في تنفيذ المشروع:

- المؤسسات التربوية

المشاركون في تنفيذ المشروع:

- إدارت الشبيبة و التقنيين السامين في الإعلام الآلي المتطوعون.

الملاحظة	الإعلام الآلي	المحاور الفترة الزمنية
	* جناح إعلامي حول أهمية الإعلام الآلي و المعلوماتية كنشاط من أنشطة المؤسسة و الحث على الاتخراط فيه و طبع مطويات تحسيسية حول هذا الموضوع . 1 - تعريف الإعلام الآلي 2 – ظهور الإعلام الآلي 3 - مكونات الحاسوب وتركيبها الخارجي : 1-3 - الوحدة المركزية : • تعريفها • مكوناتها • أنواعها 2-3 - الشاشة : • تعريف • جدول رموز الشاشة • جدول مقاييس الشاشات الشائعة • العازل ودوره الوقائي 3-3 - لوحة المفاتيح : • تعريف • أنواعها • مختلف أقسام المفاتيح 3-4 - الفأرة : • تعريف • مكوناتها 3-5 - الطابعة : • تعريف • أنواعها 3-6 - مكبر الصوت 4 – وسائل الإدخال : 4 – 1 – لوحة المفاتيح 4 – 2 – الفأرة 5 - وسائل الإخراج : 5 – 1 – الطابعة 5 – 2 – الشاشة 6 – كيفية إيصال المكونات ببعضها : 6 – 1 – إيصال الشاشة بالوحدة المركزية 6 – 2 – إيصال الطابعة بالوحدة المركزية 6 – 3 – إيصال لوحة المفاتيح بالوحدة المركزية 6 – 4 – إيصال الفأرة بالوحدة المركزية 6 – 5 – إيصال مكبر الصوت بالوحدة المركزية 7- دراسة القرص المرن 8- دراسة القرص المضغوط	الثلاثي الأول سبتمبر أكتوبر نوفمبر مدخل إلى الإعلام الآلي

	● مدخل إلى windows : 1. تعريف 2. تشغيل windows 3. إيقاف تشغيل windows 4. عناصر واجهة التطبيق windows 5. تشغيل البرنامج 6. الشكل العام لنافذة 7. استعمال الفأرة في windows 8. العمليات على نافذة ● العمل ضمن البرنامج : 1. إنشاء اختصار لتشغيل برنامج 2. تخصيص تشغيل البرامج 3. إنهاء تشغيل برنامج 4. التنقل بين البرامج المفتوحة 5. تصغير كافة النوافذ المفتوحة ● تخصيص واجهة windows 1. شريط المهام 1 - 1 التحكم في إظهار شريط المهام 1 - 2 نقل شريط المهام 1 - 3 تغيير حجم شريط المهام 1 - 4 إنشاء شريط أدوات جديد 2. الساعة 3. النمط WEB لـ windows 4. سطح المكتب 4 - 1 إنشاء اختصار على سطح المكتب 4 - 2 تغيير واجهة سطح المكتب 4 - 3 مفهوم المكتب النشط 5. البرنامج جهاز كمبيوتر 6. المجلد Mes Documents 7. القائمة Document 8. سلة المحذوفات 8 - 1 إفراغ سلة المحذوفات 8 - 2 استرجاع ملفات ، مجلدات و اختصارات محذوفة 8 - 3 خصائص سلة المحذوفات ● مستكشف windows 1. تعريف 2. كيفية تشغيل مستكشف windows 3. واجهة التطبيق للمستكشف 4. تخصيص واجهة المستكشف 4 - 1 عرض و إخفاء شريط المجلدات 4 - 2 عرض و إخفاء مربع العنوان 4 - 3 عرض و إخفاء شريط المعلومات 4 - 4 تغيير نمط العرض للشريط الأيمن للمستكشف 5. العمليات على الملفات و المجلدات 5 - 1 إنشاء مجلد 5 - 2 تغيير اسم مجلد أو ملف 5 - 3 حذف ملفات و مجلدات 5 - 4 تحديد الملفات و المجلدات 5 - 5 استرجاع ملفات و مجلدات محذوفة 5 - 6 نسخ ملفات و مجلدات 5 - 7 نقل ملفات و مجلدات 5 - 8 البحث عن ملفات و مجلدات 6. العمليات على وحدات التخزين ● لوحة التحكم 1. تعريف 2. كيفية تشغيل لوحة التحكم 3. استعمال بعض البرامج 3 - 1 تخصيص الفأرة 3 - 2 لوحة المفاتيح 3 - 3 برنامج التاريخ و الساعة 3 - 4 برنامج عرض 3 - 5 برنامج إعدادات إقليمية 3 - 6 الطابعات 3 - 7 برنامج إضافة و إزالة برامج 3 - 8 تعداد المستخدمين	الثلاثي الثاني ديسمبر جانفي فيفري دراسة نظام النوافذ windows
--	--	--

MICROSOFT WORD دراسة معالج النصوص

- مدخل

1. تعريف
2. جزء المهام و عرض أشرطة الأدوات
3. التحرير و الحركة ضمن المستند
4. إنشاء الملفات و تنسيقها
5. الحذف و التصحيح
6. عملية التظليل
7. إدراج أرقام الصفحات و التاريخ و رأس و تذييل الصفحات
8. إدراج الملفات الصوتية
9. الجداول و الحدود
10. كتابة نص بتنفيذ الأعمدة الصحفية و طباعته

• دراسة معالج الجداول MICROSOFT EXCEL

1. تعريف
2. تشغيل الصفحة النموذجية
3. كيفية التعامل بواسطة مفاتيح الاختصار
4. إنشاء فاتورة و زيادة رقم بالنسبة المئوية
5. عملية الفرز
6. كيفية إنشاء كشف نقاط
7. إدراج معالج التخطيطات و عملية التنسيق
8. إعادة تسمية الورق
9. إدراج ورقة عمل EXCEL ضمن WORD
10. إدراج الحدود و تعبئة الخلايا
11. العمل بقائمة ملف و الأمر " جديد "
12. إنشاء تصفية و كيفية مسح المحتويات من الخلايا
13. الطباعة
14. قسم التطبيقات

الثلاثي الثالث

مارس

أفريل

ماي

• دراسة معالج النصوص

MICROSOFT WORD

• دراسة معالج الجداول

MICROSOFT EXCEL

الثلاثي الرابع

جوان

جويلية

أوت

- دراسة الإنترنت INTERNET :
- 1. كيف كان ميلادها ؟
- 2. الإنترنت في الجزائر ؟
- 3. ما هي الويب ؟
- 4. أنواع الشبكات .
- 5. خدمات الإنترنت (البحث ، البريد الإلكتروني ، المجموعة الإخبارية ، التحميل)
- 6. كيفية تعد جهازك للاتصال ؟
- 7. ما هو المودم ؟
- 8. كيف تختار ممولك ؟
- 9. كيف تصل على الشبكة ؟
- 10. كيف يمكنك أن تتصل ؟
- 11. التعرف بعناوين الإنترنت ؟
- 12. استعراض أهم أوامر INTERNET EXPLORE .
- 13. الإبحار .
- 14. استعراض صفحات الويب .
- 15. محرك البحث .
- 16. البريد الإلكتروني و كيفية التسجيل .
- 17. كيف أرسل بريدا ؟
- 18. كيف أقرأ بريدا ؟
- 19. كيفية التحميل ؟
- 20. أوت لوك إكس برس MICROSOFT EXPRESS
- OUTLOOK
- الوقاية و الاعتناء بالكمبيوتر :
- تنصيب الكمبيوتر و تنظيف مكوناته .
- هيئة العمل الجيدة .
- الضوء ، التهوية ، القوا بس و الموصلات .
- وقاية الكمبيوتر من الفيروسات
- تهيئة الأقراص المرنة و الصلبة .
- كيفية استعمال الأقراص .
- إلغاء تجزئة الأقراص ، تفحص الأقراص ، تنظيف القرص الصلب