

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية
و تحسيين مستواهم
الحرش

برنامج التكوين المتخصص لرتبة مشرف التربية

السنة التكوينية 2013/2012

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية
و تحسيين مستواهم
الحراش

برنامج التكوين المتخصص لرتبة مشرف التربية

إعداد :

- ← السيد : خيشان بوبكر مفتش التربية الوطنية.
- ← السيد: زوبير أحمد مفتش التعليم المتوسط.
- ← السيد: فاصولي تواتي مفتش التعليم الابتدائي.
- ← السيد: صدقاوي كمال مفتش التوجيه و الارشاد المدرسي و المهني.

السنة التكوينية 2013/2012

مقدمة:

في إطار الإصلاح الشامل الذي تعرفه المنظومة التربوية الجزائرية تم استحداث رتب جديدة لسد الثغرات التي لوحظت في الميدان، وأدرج التكوين المتخصص للرتب و الأسلاك كلها بغية إضفاء الفعالية والاحترافية.

وفي إطار التكوين المتخصص كلف المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم لجنتنا بإعداد برنامج التكوين المتخصص لرتبة مشرف التربية.

وقبل أن نشرع في إعداد اطلعنا على المهام المسندة لهذه الفئة، وحللنا حاجاتها في الميدان وانطلاقا من المهام وحاجات الميدان حددنا ملحق التخرج لهذه الرتبة والكفاءات الأساسية التي يجب أن يتحكموا فيها لمباشرة مهامهم بفعالية، ثم رسمنا موضوعات التكوين ومضامينه وفق المنظور البيداغوجي الإدماجي، وحددنا الحجم الساعي الملائم للتكوين بشقيه النظري والتطبيقي.

➤ ملحق الدخول.

- شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية، أو شهادة معترف بمعادلتها بعد النجاح في المسابقة.
- خبرة مهنية لا تقل عن 05 سنوات بعد النجاح في الامتحان المهني بالنسبة للمساعدين الرئيسيين للتربية .
- خبرة مهنية لا تقل عن 10 سنوات بعد النجاح في الامتحان المهني بالنسبة للمساعدين الرئيسيين للتربية الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية، أو شهادة معترف بمعادلتها .

➤ ملحق الخروج:

- بعد نهاية التكوين المتخصص يكون بمقدور مشرف التربية أن يتحكم في كفاءات كل مجال من المجالات الآتية :

❖ المجال المعرفي :

- يتحكم في أهم مفاهيم علم النفس و علم الاجتماع و يستغلها.
- يتعامل مع التلاميذ وفق مراحل نموهم.
- يقدر على مسك السجلات و الدفاتر المتداولة.
- يتقن تحرير المراسلات الإدارية بأنواعها المختلفة.
- يقدر على البحث المنهجي و التفكير المنطقي.
- يقدر على استعمال الحاسوب في التواصل و البحث.

❖ المجال المهني :

- ينمي روح التعاون و الحوار.
- يضمن مراقبة النظام و الانضباط في المؤسسات التعليمية .
- يقدر على التنسيق بين زملائه بفعالية.
- يقدر على الاشراف و تنظيم الأعمال و توزيع المهام .
- يحمي الوسط المدرسي ويفك النزاعات.

❖ مجال العلاقات و التواصل :

- يقدر على الحوار والاتصال و ربط العلاقات مع المحيط و الهياكل الادارية.
- يتواصل بالاعلام الألي في مختلف المواقف.
- يتقن تقنيات و أساليب الاتصال.

❖ المجال الشخصي الاجتماعي :

- يحترم الآخرين و يفض النزاعات.
- يقدر على تنمية العمل التعاوني.
- يقدر على المبادرة و اتخاذ القرار بوعي و مسؤولية.
- يقدر على التلاؤم مع المستجدات .
- يقدر على التعلم الذاتي.

الفصل الأول

(الجانب النظري)

الوحدة : علم النفس التربوي و الاجتماعي

➤ الحجم الساعي 58 ساعة :

➤ الكفاءة الختامية المستهدفة :

يحسن التصرف في الوسط المدرسي و يعالج المشاكل بتبصر و عقلانية .

➤ الكفاءات القاعدية :

- يوظف معارف علم النفس و علم الاجتماع و تنمية مجال العلاقات.
- يحسن التصرف في اطار مهامه .
- يتعامل مع التلاميذ وفق خصائصهم .
- يوظف الأساليب الملائمة للوقاية من الأفات الاجتماعية في الوسط المدرسي.
- يعالج المشاكل بتبصر.
- ينسجم مع التلاميذ و توعيتهم .

➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- عبد المجيد نشواتي 1984 " علم النفس التربوي " دار الغفران عمان الأردن.
- سيد محمد خير الله و آخرون " سيكولوجية التعلم "
- عبد الله سليمان 1973 " المنهج و كتابة التقارير في العلوم السلوكية " مكتبة الانجلو مصرية القاهرة

الوحدة : علم النفس التربوي و الاجتماعي.

الرقم	الموضوع	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
01	مدخل لعلم النفس	• مفهوم علم النفس. • موضوعاته. • أهميته.	◀ يكتسب المعايير الأساسية لعلم النفس. ◀ يعرف فوائد علم النفس و يوظفها.	■ أسئلة . ■ مناقشة	04 سا
02	علم النفس التربوي	• تعريف علم النفس التربوي . • موضوعاته . • أهميته للمربي.	◀ يدرك المعارف الأساسية لعلم النفس التربوي و يستعملها ..	➤ مهام تنجز .	04 سا
03	سيكولوجية الطفولة	• مفهوم الطفولة . • مراحلها و تقسيماتها . • مشاكل الطفولة .	◀ يعرف مراحل نمو الطفل و خصائص كل مرحلة . ◀ يحسن التعامل مع الأطفال .	➤ وضعية مشكلة.	06 سا
04	سيكولوجية المراهقة	• معنى المراهقة. • مظاهرها . • مظاهر النمو في فترة المراهقة . • مشاكل المراهقة.	◀ يكتسب المعارف الضرورية عن المراهق و يستفيد منها. ◀ يعالج مشكلات المراهق بعقلانية .	➤ وضعية مشكلة.	06 سا
05	سيكولوجية التعلم	• مفهوم وأنواع التعلم ونظريات التعلم . • مشاكل المراهقة.	◀ يكتسب نظريات التعلم و قوانينه و يوظفها	➤ أسئلة جزئية و مناقشة.	04 سا
06	التأخر الدراسي.	• مفهوم التأخر الدراسي . • أسباب التأخر الدراسي. • علاج مشكلة التأخر الدراسي.	◀ يكتشف أسباب التأخر الدراسي. ◀ يعالج مشكلات التأخر الدراسي.	➤ وضعية مشكلة	04 سا
07	الفروق الفردية	• مفهوم الفروق الفردية. • أسباب و مظاهر الفروق الفردية . • التعامل مع الفروق الفردية .	◀ يكتشف أسباب تفاوت التلاميذ. ◀ يتعامل مع التلاميذ وفق قدراتهم.	➤ وضعية مشكلة.	04 سا

الرقم	الموضوع	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
08	مدخل لعلم النفس الاجتماعي	• مفهوم علم النفس الاجتماعي . • مجالاته . • أهدافه . • أهميته للمربي .	◀ يتعرف على علم النفس الاجتماعي . ◀ يكتشف مجالاته، أهميته .	➤ أسئلة و مناقشة .	04 سا
09	السلوك العدواني	• مفهوم السلوك العدواني. • العوامل المهيأة له. • أساليب الوقاية و العلاج	◀ يتعرف على أساليب علاج السلوك العدواني و يوظفها.	➤ مهام تنجز .	04 سا
10	الأفات الاجتماعية في الوسط المدرسي	• مفهوم الأفات الاجتماعية . • مظاهرها . • الأسباب و العوامل • أساليب الوقاية و المعالجة .	◀ يتعرف على الأفات الاجتماعية في الوسط المدرسي و أساليب الوقاية منها .	➤ مهام تنجز .	06 سا
11	سيكولوجية القيادة	• مفهوم القيادة. • أنواعها. • سمات القائد.	◀ يتعرف على دور القائد في التسيير الفعال . ◀ يوظف معارفه في الوسط المدرسي .	➤ أسئلة و مناقشة	06 سا
12	سيكولوجية الجماعة	• مفهوم الجماعة. • أنواعها و خصائصها. • ديناميتها (حيويتها) .	◀ يميز بين أنواع الجماعات. ◀ ينمي سلوك التعاون .	➤ أسئلة و مناقشة	06 سا

الوحدة: التنشيط التربوي والبيداغوجي

➤ الحجم الساعي 46 ساعة :

➤ الكفاءة الختامية المستهدفة:

يتعرف على التنشيط التربوي بمختلف أبعاده وأساليبه ويمارسه .

➤ الكفاءات القاعدية :

- الفهم السليم للتنشيط التربوي وإدراك أبعاده المختلفة .
- اكتساب موارد التنشيط التربوي المختلفة.
- الإلمام بأسس العملية التنشيطية .
- معرفة وظائف التنشيط التربوي وممارستها .
- التمييز بين أساليب التنشيط المختلفة .
- ممارسة تقنيات التنشيط المختلفة حسب المواقف والوضعيات .

➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- التواصل و التفاعل الاجتماعي ، سند تكويني المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش .

الوحدة: التنشيط التربوي والبيداغوجي

الرقم	الموضوع	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
01	• التنشيط التربوي	• مفهوم التنشيط التربوي • مجالاته. • دوره في حفظ النظام و الانضباط .	◀ يتعرف على مفهوم التنشيط التربوي . ◀ يدرك أبعاده المختلفة . ◀ يدرك علاقة التنشيط التربوي بالتعلمات. ◀ يطبق معارفه بالأسلوب الأنسب.	➤ يكلف باعداد فرض النظام و الانضباط في الملعب ، - المطعم ، الساحة .	06 سا
02	• خصائص التنشيط التربوي ووظائفه.	• ينبني على أشخاص وموارد معينة. • منفتح على الجميع.	◀ يتشرب الصفات المفترضة للمنشط. ◀ يتعرف على موارده المختلفة ◀ يضع نفسه موضع المنشط. ◀ والباعث على الانسجام. ◀ يخلق أجواء من التقويم والعلاج.	➤ يكلف المكون بانجاز بحث يتناول فيه خصائص التنشيط التربوي .	06 سا
03	• أسس العملية التنشيطية	• المنشط محرك أساسي. • صفات ينبغي أن تتوفر في المنشط.. • علاقة المنشط بالحياة في المؤسسة.	◀ يلم بالمواد المتصلة بعملية التنشيط. ◀ يوازن بين قوة الشخصية والليونة المطلوبة ◀ يتواصل بسهولة ويسر ◀ يملك حضورا فعليا . ◀ يساهم في تفعيل التربية. ◀ يكشف المواهب و يطورها.	➤ أسئلة شفوية تدور حول اهم صفات المنشط.	06 سا
04	• وظائف التنشيط التربوي	• وظيفة اندماجية • وظيفة تواصلية • وظيفة ترفيهية • وظيفة معرفية ،استماعية.	◀ يتعرف على وظائف التنشيط التربوي. ◀ يساهم في خلق أجواء الانسجام والتفاهم ◀ يوفر أسباب الراحة والترفيه .	➤ يعالج وضعية افتراضية للتلاميذ مثلا حضور غياب...	06 سا

05	• أسلوب التنشيط التربوي	• مفهوم أسلوب التنشيط التربوي. • أنواعه. • أهدافه. • كيفية تفعيله	◀ يتعرف على أساليب التنشيط التربوي . ◀ يتبنى أفضل الأساليب . ◀ يكيف شخصيته وفق أفضل الأساليب ◀ يتبعد عن النمطية في التنشيط. ◀ يكيف تدخلاته حسب الوضعيات . ◀ يمارس التوجيه بشكل ايجابي.	➤ يبين أسلوب استقبال التلاميذ و التعامل معهم.	06 سا
06	• تقنيات التنشيط التربوي	• الحوار والنقاش. • العصف الذهني. • لعب الأدوار . • الاستجواب . • الأخبار والقصص • الصور والأشرطة. • تنظيم رحلات .	◀ يتعرف على تقنيات التنشيط التربوي. ◀ يستعمل تقنية العصف الذهني ◀ يلعب مختلف الأدوار	➤ أسئلة يستعمل فيها المؤطر تقنية العصف الذهني تتبع بمهام.	04 سا
07	• التنشيط البيداغوجي	• مفهومه ه. • أهميته. • مجالاته. • أهدافه .	◀ يتعرف مجالات التنشيط البيداغوجي، و أهدافه . ◀ يوظفه في اطار مهامه و صلاحياته. .	➤ أسئلة و مناقشة	04 سا
08	• التظاهرات و النشاطات التربوية	• تعريفهما. • أهدافهما. • تنظيمهما . • تقييمهما .	◀ يتعرف على التظاهرات و النشاطات التربوية. ◀ يمارس دوره بفعالية.	➤ يحدد فوائد التظاهرات التربوية و دوره .	04 سا

09	• تنسيق نشاطات مساعدي التربية و تكوينهم • معنى التنسيق و التكوين . • أهميتهما. • أهدافهما . • مخططاتهما .	◀ يؤثر مساعدي التربية و ينسق أعمالهم	➤ معالجة وضعية انطلاقا من معطيات .	04 سا
----	---	---	---	-------

الوحدة التحرير الاداري

➤ الحجم الساعي 40 ساعة :

➤ الكفاءة الختامية المستهدفة :

القدرة على التمييز بين المراسلات الادارية ،الرسمية،و تحريرها و حفظها.

➤ الكفاءات القاعدية :

- يحدد أهم الوثائق الادارية التواصلية في المؤسسات التربوية .
- يلم بقواعد التحرير الاداري و أساليبه.
- يلم بقواعد مسك الوثائق التربوية و حفظها .
- يتحكم في أساليب التبليغ والتواصل في المؤسسات التربوية .
- يتقن تحرير التقارير و المراسلات الادارية .

➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- القانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم 1429 الموافق 23 يناير 2008 المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية.
- سليمان ابراهيم أبو دقة،مجدي الغريسي " المراسلات الرسمية و الادارية " دار الهدى عين مليلة .
- بدر الدين بن تريدي " المراسلات العامة و التحرير الاداري " دار المعرفة.
- ابراهيم بن منصور ترجمة حياة نكاع ،دمان ذبيح فيصل " كيف نتعلم المراسلة " دار الهدى عين مليلة .

الوحدة : التحرير الاداري.

الرقم	الموضوع	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
01	مدخل لوحدة التحرير الاداري	• مفهوم التحرير الاداري . • مجالاته. • فوائده .	◀ يميز بين التحرير الاداري و غيره.	■ تحليل و مناقشة.	02 سا
02	قواعد التحرير الاداري	• احترام التسلسل الاداري . • المحافظة على السر المهني. • المسؤولية .	◀ يتعرف على الخصائص النوعية للتحرير الاداري و يلتزم بها .	■ أسئلة و مناقشة.	02 سا
03	أسلوب التحرير الاداري	• الموضوعية . • ترتيب الأفكار. • الدقة و الايجاز . • بساطة التعبير و دقته .	◀ يتعرف على خصائص التحرير الاداري .	■ أسئلة و مناقشة.	02 سا
04	الرسالة الادارية	• تعريفها. • شكلها . • عناصرها. • أسلوبها. • تحريرها	◀ يتعرف على هيكل الرسالة الادارية و يصممها ..	➤ انجاز نماذج .	04 سا
05	التقرير و عرض الحال	• تعريفهما. • أنواعهما . • عناصرهما. • شروط كتابة كل منهما .	◀ يميز بين التقرير و عرض الحال و يحررهما .	➤ انجاز نماذج .	06 سا

الرقم	الموضوع	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
06	المحضر و المذكرة	• تعريفه. • أنواعه . • عناصره • كيفية تحريره. • كيفية تحريره.	◀ يتعرف على المحضر و يحرره .	➤ تحليل و مناقشة و انجاز .	06 سا
07	المنشور	• تعريفه. • أنواعه . • عناصره • وظيفته.	◀ يتعرف على أهمية المنشور في التواصل .	➤ أسئلة مناقشة .	04 سا
08	الاعلان و البلاغ	• تعريفه. • عناصره • أنواعه . • أهميته. • كيفية تحريره.	◀ يتعرف على الاعلان و البلاغ، و يميز بينهما	➤ انجاز نماذج .	06 سا
09	الاستدعاء و جدول الارسال	• تعريفه. • أنواعه . • عناصره • أهميته. • كيفية تحريره.	◀ يتعرف على الاستدعاء و يبين أنواعه، و عناصره. ◀ يتعرف على جدول الارسال و يبين أهميته	➤ انجاز نماذج .	06 سا
10	ترتيب و حفظ المراسلات	• ترتيبها. • طريقة حفظها .	◀ يعين طريقة مسك المراسلات و حفظها .	➤ أسئلة و مناقشة .	02 سا

الوحدة : منهجية البحث

- الحجم الساعي 40 ساعة :
- الكفاءة الختامية المستهدفة :

القدرة على التحكم في تقنيات البحث العلمي، و توظيفه في حل المشكلات الميدانية .

➤ الكفاءات القاعدية :

- يتحكم في اساليب البحث .
- يقدر على اعداد البحوث وفق معايير علمية.
- يقدر على اعداد مذكرة التخرج وفق مقاييس علمية .
- يقدر على افهم الصحيح المشاكل و يحلها بطريقة مرضية .
- يقدر على العمل بمناهج البحث العلمي.

➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- جون بيار فراييه "كيف تنجح في كتابة بحثك " بيروت المؤسسة الجامعية للدراسات .
- مجموعة من الباحثين " دراسات في المنهجية " ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر .
- طلعت همام " سين و جيم عن مناهج البحث العلمي" دار عمار مؤسسة الرسالة الأردن.
- أحمد بدر " أصول البحث العلمي و مناهجه " ط1 وكالة المطبوعات الكويت.
- أحمد شلبر " كيف تكتب بحثا أو رسالة " مكتبة النهضة المصرية القاهرة .
- ثريا عبد الفتاح مولحي " منهج البحوث العلمية للطلاب الجامعيين " دار الكتاب اللبناني.
- منهجية البحث "سند تكويني " المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش .

الوحدة : منهجية البحث.

الرقم	الموضوع	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
01	البحث العلمي	● مفهوم البحث العلمي. ● أنواع البحث. ● أهمية البحث. ● صفات الباحث	◀ يعرف البحث و يميز بين أنواعه. ◀ يذكر فوائد البحث. ◀ يحدد صفات الباحث .	■ أسئلة شفوية . ■ مناقشة	04 سا
02	مناهج البحث	● أنواع المناهج . ○ تعريف المنهجية . ○ وصفي . ○ تاريخي . ○ تجريبي... ○ توثيقي . ● أهمية المناهج .	◀ يتعرف المنهج. ◀ يذكر أنواعه. ◀ يحدد فوائده .	➤ أسئلة عن كل عنصر. ➤ التمييز بين المناهج .	04 سا
03	بناء اشكالية البحث	● معنى اشكالية البحث . ● العناصر التي تشمل عليها الاشكالية . ● ضبط الاشكالية وصياغتها بدقة .	◀ يعرف المشكلة . ◀ يحدد عناصرها	➤ يكلف المتكون بتصور مشكلة تربوية و يصوغها .	04 سا
04	بناء فرضية البحث	● تعريف الفرضية. ● أنواعها . ● تحديدها بدقة. ● صياغتها	◀ يحدد مفهوم الفرضية . ◀ يذكر أنواعها. ◀ يصوغ فرضية .	➤ يكلف بصوغ فروض المشكلة.	04 سا
05	تصميم البحث	● تعريف مفهوم التصميم . ● تصاميم البحث.	◀ يتحكم في تقنيات تصاميم البحث .	➤ يكلف المتكون بتقديم نموذج تصميم	04 سا

الرقم	الموضوع	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
06	عينة البحث .	• تعريف العينة . • أسس اختيارها . • ضبطها .	◀ ينتقي عينة البحث المناسبة في الدراسة الميدانية .	➤ أسئلة ،مناقشة .	04 سا
07	أدوات البحث .	• الاستبيان . • المقابلة . • التجربة . • الملاحظة . • الاحصاء . الخ .	◀ يتعرف على أدوات للبحث الشائعة . ◀ ينتقي أدوات البحث الملائمة للدراسة الميدانية .	➤ يكلف المتكون بتحديد أدوات البحث و اعدادها .	04 سا
08	التوثيق	• تعريف التوثيق . • أنواعه . • قواعده و أساليبه .	◀ يعرف التوثيق ويتحكم في قواعده و أساليبه .	➤ تحليل و مناقشة .	04 سا
09	اعداد البحث	• الترتيبات الأساسية لاعداد البحث . • لغة البحث . • وضع البحث في صيغته النهائية .	◀ يتعرف على الترتيبات الأساسية للبحث .	➤ أسئلة و مناقشة .	04 سا
10	نتائج البحث	• ضبط نتائج البحث . • ترتيبها . • مناقشتها . • علاقتها بالاطار النظري .	◀ يفسر النتائج و يبين علاقتها بالجانب النظري .	➤ يكلف المتكون بعرض نتائج البحث و يناقشها .	04 سا

الوحدة : النظام التربوي الجزائري

➤ الحجم الساعي 40 ساعة :

➤ الكفاءة الختامية المستهدفة :

القدرة على فهم و تحليل المبادئ العامة للسياسة التربوية في الجزائر، و رصد عمليات الاصلاح التي عرفها النظام التربوي .

➤ الكفاءات القاعدية :

- معرفة النظام التربوي بخصائصه و غاياته .
- معرفة الاطار المرجعي للنظام التربوي الجزائري .
- معرفة التطورات التي عرفها النظام التربوي الجزائري .
- تفسير العلاقة بين الهيكله و المهام في قطاع التربية .
- فهم أهمية التخطيط التربوي و وظائفه .
- يعرف المشروع التربوي و يشارك في انجازه .
- فهم و تطبيق أسس التوجيه المدرسي .
- فهم دواعي الإصلاح التربوي و أهميته .

➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- القانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم 1429 الموافق 23 يناير 2008 المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ 11 أكتوبر 2008 الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية .
- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .
- القانون و التشريع المدرسي ، سند تكويني المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش .
- فاروق شوقي البوهي "التخطيط التربوي عملياته ، مداخله " .
- وضعية قطاع التربية الوطنية ، مسح شامل من 1962 الى غاية 1998 ديوان وزير التربية .
- المبادئ العامة للسياسة التربوية الجديدة و اصلاح التعليم الأساسي ، وثيقة مشروع تمهيدي عن المجلس الأعلى للتربية
- النظام التربوي و المناهج التعليمية سند تكويني ، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش
- رشيد اورسيلان " التسيير الاداري في مؤسسات التعليم الأساسي و الثانوي " قصر الكتاب 2000.
- رشيد صالح " المؤسسة في التشريع الجزائري بين النظرية و التطبيق " دار هومة للنشر الجزائر 2003.
- النشرة الرسمية للتربية عدد جويلية 2001 " تنظيم وزارة التربية و مهامها و صلاحياتها "
- الدمرجي " التشريع المدرسي " ديوان المطبوعات الجامعية .
- محمد العربي ولد خليفة " المهام الحضارية للمدرسة و الجامعة الجزائرية " ديوان المطبوعات الجامعية .

الوحدة : النظام التربوي الجزائري

الرقم	الموضوع	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
01	• مدخل عام إلى النظام التربوي	• مفهوم النظام التربوي . • أهداف النظام التربوي • أهمية النظام التربوي. • معوقات النظام التربوي.	◀ يتعرف على مفهوم النظام التربوي وأهدافه . ◀ يساهم في تنفيذه بالمهارة المطلوبة .	➤ إجراء مناقشة حول مفهوم النظام التربوي وأهدافه	04 سا
02	• النظام التربوي الجزائري .	• الاطار المرجعي للنظام التربوي . • السياسة العامة للتربية في الجزائر . • غايات التربية في الجزائر .	◀ يدرك الاطار المرجعي للنظام التربوي الجزائري وغاياته ◀ يساهم في تحقيق غاية التربية ميدانيا	➤ إجراء مناقشة حول الاطار المرجعي للنظام التربوي الجزائري.	04 سا
03	• مراحل تطور النظام التربوي في الجزائر .	• التطور التاريخي . • التطور الهيكلي . • التطور الكمي والنوعي • الأفاق المستقبلية .	◀ يتعرف على مراحل تطور النظام التربوي الجزائري. ◀ يفسر هذا التطور ويعمل على تحقيقه .	➤ انجاز مهام.	06 سا
04	• هيكلية النظام التربوي الجزائري .	• وزارة التربية الوطنية : • هيكلها ومهامها. • المؤسسات والدواوين الوطنية والجهوية	◀ يتعرف على هيكلية النظام التربوي الجزائري. ◀ يتعرف على مهام هيكل النظام التربوي . ◀ يتعرف على المؤسسات والدواوين الوطنية والجهوية .. ◀ ينفذ مهامه وفق معارفه الهيكلية .	➤ أسئلة شفوية حول هيكلية النظام التربوي الجزائري.	06 سا

05	● التخطيط التربوي	● مفهوم التخطيط التربوي ● أهداف التخطيط التربوي ● مشكلات التخطيط التربوي . ● تقنيات التخطيط التربوي	◀ يتعرف على أهمية التخطيط التربوي ، ويوظفه . ◀ ينجز مهامه وفق تخطيط مدروس .	➤ يكلف المتكون بالتخطيط لمسألة ما.	04 سا
06	● مشروع المؤسسة	● مفهوم مشروع المؤسسة ● أهمية مشروع المؤسسة ● أهداف مشروع المؤسسة . ● مراحل إعدادة وتنفيذه .	◀ يتعرف على أهمية مشروع المؤسسة ، ويوظف تقنياته . ◀ يساهم في تفعيل ادوار الأطراف المساهمة في المشروع	➤ يكلف المتكون بانجاز مشروع ما.	06 سا
07	● التوجيه المدرسي	● مفهوم التوجيه المدرسي ● أهمية التوجيه المدرسي. ● أسس التوجيه المدرسي ● أهداف التوجيه المدرسي	◀ يتحكم في أسس التوجيه المدرسي . ◀ يحترم الميولات ويدعمها .	➤ أسئلة شفوية تتناول أسس التوجيه المدرسي .	04 سا
08	● الإصلاح التربوي	● مفهوم الإصلاح التربوي ● دواعي الإصلاح التربوي. ● محاور الإصلاح التربوي . ● أهداف الإصلاح التربوي . ● معوقات الإصلاح التربوي	◀ يتعرف على أهداف الإصلاح التربوي.ومحاوره ، ومعوقاته . ◀ يساهم في تجسيد الإصلاح التربوي ، ويبرز نقاط القوة فيه .	➤ يحدد دواعي الاصلاح و معوقاته و كيفية تجاوزها .	06 سا

الوحدة : القانون و التشريع المدرسي

➤ الحجم الساعي 46 ساعة :

➤ الكفاءة الختامية المستهدفة :

يكون المستفيد في نهاية التكوين قادرا على فهم القانون و التشريع المدرسي وتطبيق ذلك في حدود صلاحياته .

➤ الكفاءات القاعدية :

- تعريف القانون ، ومعرفة خصائص القاعدة القانونية ..
- معرفة مصادر التشريع المختلفة.
- التمييز بين القانون والأمر والمرسوم والقرار والمنشور...
- معرفة معنى و مفهوم الوظيفة العمومية .
- معرفة التشريع المدرسي، والتمييز بين أقسامه المختلفة.
- معرفة هيكلية وزارة التربية الوطنية، ومهامها.
- ترتيب مصالح مديرية التربية.
- معرفة تنظيم وتسيير المؤسسات التربوية .
- معرفة كيفية حماية مؤسسات التربية والتكوين .

➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- القانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم 1429 الموافق 23 يناير 2008 المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ 11 أكتوبر 2008 الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية .
- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية .
- القانون و التشريع المدرسي ، سند تكويني المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية .
- الطاهر زرهوني "تنظيم و تسيير مؤسسة التربية و التعليم في الجزائر " ديوان المطبوعات ج
- وحدة التشريع المدرسي سند تكويني ، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم
- رشيد اورسيلان " التسيير الإداري في مؤسسات التعليم الأساسي و الثانوي "قصر الكتاب 2000.
- رشيد صالح " المؤسسة في التشريع الجزائري بين النظرية و التطبيق " دار هومة للنشر 2003

الوحدة : القانون و التشريع المدرسي

الرقم	المواضيع المقررة	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
01	• مدخل لدراسة القانون	• تعريف القانون. • خصائص القاعدة القانونية . • مميزات القاعدة القانونية .	◀ يتعرف على معنى القانون ومفهومه . ◀ يتعرف على خصائص القاعدة القانونية .	➤ أسئلة شفوية حول مفهوم القانون وخصائص القاعدة القانونية .	04 سا
02	• مصادر التشريع	• المصادر . • تعريفها . • أنواعها .	◀ يتعرف على مصادر التشريع ، ويميز بينها . ◀ يساهم في التوجيه و الارشاد و التكوين داخل المؤسسة .	➤ أسئلة شفوية حول مصادر التشريع .	06 سا
03	• النصوص التشريعية والتنظيمية	• النصوص التشريعية : 1 الدستور . 2 القانون 3 - الأمر • النصوص التنظيمية : 1 - المرسوم . 4 - المنشور . 2 - المقرر . 5 - التعليم . 3 - القرار . 6 - المذكرة .	◀ يتعرف على النصوص التنظيمية والتشريعية ، ويعمل وفقها .	➤ يكلف المتكون بانجاز بحث حول النصوص التشريعية .	08 سا
04	• التشريع المدرسي.	• تعريف التشريع المدرسي . • أقسام التشريع المدرسي	◀ يتعرف على التشريع المدرسي . ◀ يميز بين أقسامه المختلفة	➤ أسئلة كتابية ..	04 سا
05	• هيكل وزارة التربية الوطنية	• هياكلها . • مهامها .	◀ يتعرف على المديرية المركزية و مهامها . ◀ يتعرف على المديرية الفرعية و مهامها .	➤ أسئلة كتابية حول هيكل وزارة التربية ومهامها ، يستعمل في ذلك العصف الذهني ..	04 سا
06	• هيكل مديرية التربية	• تعريف مديرية التربية . • تنظيم مديرية التربية • مهام مديرية التربية	◀ يتعرف على مديرية التربية ◀ يرتب مصالحها المختلفة . ◀ يتعرف على مهامها .	➤ أسئلة شفوية حول هيكل مديرية التربية ومهامها .	04 سا

07	• تنظيم وتسيير المؤسسات التربوية.	• مهام المؤسسات التربوية . • التسيير والإشراف في المؤسسات التربوية . • الجماعة التربوية .	◀ يتعرف على مهام المؤسسات التربوية . ◀ يميز بين التسيير والإشراف. ◀ يتعرف على الجماعة التربوية .	➤ أسئلة شفوية حول مهام المؤسسات التربوية ، والتميز بين التسيير والإشراف.	04 سا
08	• حماية مؤسسات التربية والتكوين	• مهام المؤسسة وأهدافها . • المحافظة على طابعها الهيكلي والتربوي . • صفة الأشخاص الذين يعملون فيها أو يترددون عليها .	◀ يتعرف على مهام المؤسسة التربوية ، ويساهم في تحقيق أهدافها . ◀ يحافظ على طابعها التربوي . ◀ يساهم في تنظيم الحركة داخلها .	➤ أسئلة شفوية حول كيفية حماية المؤسسة التربوية .	04 سا
09	• الامتحانات والمسابقات	• تقويم التلاميذ . • تنظيم الامتحانات المدرسية، والمسابقات المختلفة .	◀ يساهم في تنظيم أشكال التقويم المختلفة . ◀ يتعرف على نظام الامتحانات والمسابقات المختلفة .	➤ أسئلة كتابية حول أشكال التقويم والتقويم في المؤسسات التربوية (استعمال العصف الذهني)	04 سا
10	• الصحة المدرسية	• تعريف الصحة المدرسية . • أهداف الصحة المدرسية . • الاجراءات الوقائية .	◀ يساهم في نشر الثقافة الصحية . ◀ يتعرف على الاجراءات الوقائية ويطبقها .	➤ أسئلة شفوية حول الكيفية التي يساهم بها المشرف في تطبيق أهداف الصحة المدرسي	04 سا

الوحدة : النشاطات الادارية

➤ الحجم الساعي 40 ساعة :

➤ الكفاءة الختامية المستهدفة :

يتحكم في النشاطات الادارية المنوطة به ،و يتعامل بفعالية مع مختلف الجهات .

➤ الكفاءات القاعدية :

- يستعمل القواعد العلمية في النشاطات الادارية.
- يتحكم في تقنيات القيادة و التنشيط.
- يعرف على دوره في مجال النشاطات الادارية و ممارستها بفعالية.
- يمسك السجلات و الدفاتر المتداولة و متابعتها.
- يساهم في تقوية العلاقات الانسانية و تنمية النشاطات الاجتماعية و التربوية.
- يتقن كتابة التقارير و المراسلات،و قراءتها.
- يتحكم في مسك مختلف الملفات و السجلات و حفظها .

➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- القانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم 1429 الموافق 23 يناير 2008 المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ 11 أكتوبر 2008 الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية .
- الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .
- سليمان ابراهيم أبو دقة،مجدي الغريسي " المراسلات الرسمية و الادارية " دار الهدى عين مليلة .
- بدر الدين بن تريدي " المراسلات العامة و التحرير الاداري " دار المعرفة.
- ابراهيم بن منصور ترجمة حياة نكاع ،دمان ذبيح فيصل " كيف نتعلم المراسلة " دار الهدى عين مليلة .

الوحدة : النشاطات الادارية

الرقم	الموضوع	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
01	مدخل الى النشاط الاداري	• مفهوم النشاط الاداري . • مجالاته. • غاياته . • مكانة الادارة . • نظرياتها	◀ يعرف النشاط الاداري .. ◀ يحدد مجالات عمله ..	■ يحدد سمات الادارة التربوية الناجحة.	04 سا
02	دور مشرف التربية في المؤسسة التربوية	• دوره من حيث: ○ تأطير التلاميذ. ○ السهر على احترام قواعد النظام و الانضباط . ○ المتابعة و المراقبة. ○ التنسيق . ○ مسك السجلات .	◀ يحدد مهامه في المؤسسة التربوية. ◀ يؤدي دوره.	■ يذكر النشاطات التربوية المنوطة به في المؤسسات التربوية .	06 سا
03	القيادة	• مفهومها . • أنواعها. • خصائصها . • أنماط القيادة . • نظرياتها	◀ يذكر دوره القيادي في المؤسسة .	■ يضبط مواصفات القائد الناجح .	06 سا
04	مسك السجلات و الدفاتر المتداولة	• السجلات و الدفاتر. ○ أنواعها. ○ أهميتها. ○ مسكها . ○ توظيفها.	◀ يستعمل السجلات و الدفاتر استعمالا مناسباً . ◀ يستعمل مختلف السجلات .	■ يذكر السجلات و الدفاتر المتداولة	04 سا

05	الوثائق الادارية	○ تعريفها . ○ أنواعها . ○ أهميتها . ○ الشهادات المدرسية . ○ المراسلات . ○ الاستدعاءات .	◀ يعد الشهادات المدرسية للتلاميذ . ◀ يعد المراسلات و الاستدعاءات .	■ يحدد الوثائق الادارية التي يستخدمها .	04 سا
06	المداومة	○ مفهومها . ○ أهميتها . ○ السجلات و الوثائق المتعلقة بها .	◀ يسير تدرس التلاميذ .	■ يعالج مشكلة افتراضية .	04 سا
07	العلاقات	● مفهوم العلاقات . ● أنواعها . ● علاقات المشرف التربوي .	◀ يذكر مفهوم العلاقات و يحددها	■ يبرز دور المشرف التربوي في تقوية العلاقات و تنميتها .	06 سا
08	التقارير المراسلات	● تعريفها . ● أنواعها . ● أهميتها . ● قراءتها و استعمالاتها .	◀ يستعمل التقارير و المراسلات استعمالا مناسباً . ◀ يستغل مختلف التقارير و المراسلات .	■ يذكر أنواع التقارير و أهميتها .	06 سا

الوحدة : الاعلام الآلي

➤ الحجم الساعي 26 ساعة :

➤ الكفاءة الختامية المستهدفة :

يستعمل المتكون الحاسوب في أعماله التربوية والإدارية بمهارة مناسبة .

➤ الكفاءات القاعدية :

- معرفة تكنولوجيا الإعلام الآلي والاستفادة منه .
- معرفة جهاز الكمبيوتر بأجياله المختلفة .
- تعريف نظام الاستغلال بأنواعه المختلفة وإجراء تطبيقات عليه .
- معرفة واستخدام معالج النصوص في وضعيات معينة .
- استخدام المجدول في وضعيات إدارية وتربوية معينة .
- استعمال شبكات الإعلام الآلي بعد التدريب عليها .
- استخدام تقنيات العرض بواسطة الحاسوب .

➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- هيئة التأطير بالمعهد " أساسيات الاعلام الآلي " المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش .
- شهيد خيشان " أساسيات الاعلام الآلي " المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش .

الوحدة : الاعلام الآلي

الرقم	الموضوع	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
01	• تعريفات قاعدية	• تعريف الإعلام الآلي: • تاريخ الإعلام الآلي • مفهوم المعلوماتية : ○ تعريف المعلومة . ○ أنواع المعلومة. ○ جهاز الكمبيوتر. ○ تعريف الحاسوب. ○ أجيال الحاسوب. ○ انواع الحاسوب. ○ مكونات الحاسوب. • أنظمة الاستغلال/ التشغيل • تعريف نظام الاستغلال . • انواع أنظمة الاستغلال. ○ نظام MS- DOS. ○ Windows...	◀ يتعرف الاعلام الآلي . ◀ يعرف استعمالاته . ◀ يشرح مفهوم المعلوماتية . ◀ يعدد أنظمة التشغيل ويمارسها . ◀ يعرف الحاسوب ، ويذكر أجياله ◀ يبين انواع الحاسوب ويعدد مكوناته . ◀ يعرف أنظمة الاستغلال . ◀ يجري تطبيقات عليها .	➤ يجري المؤطر مناقشة حول المعلوماتية من حيث التعريف وأنظمة الاستغلال .	06 سا
02	• معالج النصوص Word-MS	• ملف MS- WORD : • فتح، حفظ، معالجة الجداول، الفرز.	يعرف معالج النصوص - يجري عليه تطبيقات عملية .	➤ يجري المتكون تطبيقات على معالج النصوص .	04 سا
03	• المجدول : MS-Excel	• ملف MS- Excel : • ورقة اكسال ، الخلايا ، ورقة الحساب ، المخططات • فتح، حفظ، معالجة الجداول، الفرز.	يعرف المجدول . - يجري عليه تطبيقات عملية .	➤ يجري المتكون تطبيقات عملية المجدول MS-Excel	04 سا

04	• شبكات الإعلام الآلي	• مفاهيم أولية. • تعريف الشبكة و أنواعها. • توصيل الأجهزة بشبكات الإعلام الآلي . • شروط التوصيل . • طرق التوصيل. • شبكة الانترنت. • تعريف الانترنت. • شروط الاتصال بالانترنت. • استعمال برامج الملاحه / الإبحار على شبكة الانترنت. • MS- intenet Explorer	◀ يعرف شبكات الإعلام الآلي. ◀ يذكر أنواعها . ◀ يجري توصيل الأجهزة بشبكات الإعلام الآلي . ◀ يذكر شروط وطرق التوصيل . ◀ يعرف الانترنت . ◀ يذكر شروط الاتصال بشبكة الانترنت . ◀ يجري تطبيقات على برامج الإبحار .	06 سا ➤ يفتح نقاشا حول تعريف الشبكات المختلفة مع إجراء تطبيقات عليها في حدود الإمكان .
05	• العرض بواسطة الحاسوب	• مفاهيم أولية. • تعريف العرض بواسطة الحاسوب . • التجهيزات والبرمجيات المستعملة لتقديم العروض . • برمجية تقديم العروض PowerPoint ○ تعريفه ،استعماله،تشغيله. ○ شاشة افتتاح برمجية PowerPoint • مفهوم الشريحة إدراج كائن : صورة ، صوت ،	◀ يعرف العرض بواسطة الحاسوب ◀ يذكر التجهيزات والبرمجيات المستعملة في تقديم العروض . ◀ يعرف برمجية تقديم العروض . ◀ يجري تطبيقات على برمجية تقديم العروض PowerPoint	06 سا ➤ يجري المتكون تطبيقات عملية على برمجية تقديم العروض PowerPoint

الفصل الثاني

(الجانب التطبيقي)

الوحدة : علم النفس التربوي و الاجتماعي

1 - الجانب التطبيقي:

ويشمل بعض المواضيع التي اختيرت خصيصا لإجراء تطبيقات عليها قصد تمكين المتكون من استغلال تجاربه الميدانية وتوخي النظرة الشاملة في معالجة المشاكل والاختلالات بفاعلية وتبصر، خاصة منها تلك المرتبطة بالقضايا البيداغوجية والإدارية والتسييرية والعلائقية .

➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- عبد المجيد نشواتي 1984 " علم النفس التربوي " دار الغفران عمان الأردن.
- سيد محمد خير الله و آخرون " سيكولوجية التعلم "
- عبد الله سليمان 1973 " المنهج و كتابة التقارير في العلوم السلوكية " مكتبة الانجلو مصرية القاهرة .

الوحدة : علم النفس التربوي و الاجتماعي

المرجع الرسمي	المواضيع المنجزة	الكفاءات المستهدفة (تكيف حسب معطيات الميدان)	المطلوب إنجازه من المتربص (الأنشطة و الوسائل)	التقييم والتقويم
البرنامج المقرر	• بحوث ميدانية . • خرجات للمؤسسات التربوية.	◀ يحدد و يدرك المتكون أهم المفاهيم والمصطلحات الخاصة بعلم النفس التربوي و الاجتماعي. ◀ يدرك المتكون الفرق و العلاقة بين مجالات علم النفس المختلفة. ◀ يدرك المتكون مفهوم و مراحل و خصائص المراهقة . ◀ يتمكن المتكون من المعرفة النظامية و المنظمة للسلوك و الخبرة الانسانية ◀ يدرك المتكون أهمية علم النفس الاجتماعي ◀ يدرك المتكون أهمية العمل ضمن جماعة تربوية	➤ تقديم نماذج وتحليلها. ➤ يقدم الموضوع في مطبوعة يطلب من المتكونين مناقشتها قصد استخلاص مضمونها . ➤ عروض و بحوث نظرية	■ أسئلة شفوية و كتابية ■ تقويم عاد. ■ تمارين كتابية.

الوحدة : التنشيط التربوي و البيداغوجي

1 - الجانب التطبيقي:

- ويشمل بعض المواضيع التي اختيرت خصيصا لإجراء تطبيقات عليها قصد تمكين المتكون من استغلال تجاربه الميدانية وتوخي النظرة الشاملة في معالجة المشاكل والاختلالات بفاعلية وتبصر، خاصة منها تلك المرتبطة بالقضايا البيداغوجية والإدارية والتسييرية والعلائقية .
- بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :
- التواصل و التفاعل الاجتماعي ، سند تكويني المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش .

الوحدة : التنشيط التربوي و البيداغوجي

المرجع الرسمي	المواضيع المنجزة	الكفاءات المستهدفة (تكيف حسب معطيات الميدان)	المطلوب إنجازه من المتربص (الأنشطة و الوسائل)	التقييم والتقويم
البرنامج المقرر	• بحوث ميدانية . • خرجات للمؤسسات التربوية. • ملاحظات ميدانية .	◀ يحدد و يدرك المتكون أهم المفاهيم والمصطلحات الخاصة الخاصة بالتنشيط التربوي و البيداغوجي . ◀ يقدر على تخطيط الأنشطة القيادية و تنظيم العمليات بشكل صحيح و منسجم و اشراك الفاعلين في مختلف المراحل. ◀ يدرك أبعاد العمليات المختلفة . ◀ يتقن طرائق التنظيم و التصنيف . ◀ يدرك المتكون أهمية العمل ضمن جماعة تربوية . ◀ يقدر على الحوار . ◀ تجنب الاحتكار . ◀ يحترم آراء الغير و ينصت لهم . ◀ ينوع وسائل التواصل ..	➤ تقديم نماذج وتحليلها. ➤ يقدم الموضوع في مطبوعة يطلب من المتكونين مناقشتها قصد استخلاص مضمونها . ➤ عروض و بحوث نظرية	■ أسئلة شفوية و كتابية ■ تقويم عاد . ■ تمارين كتابية

الوحدة : التحرير الاداري

1 - الجانب التطبيقي:

➤ ويشمل بعض المواضيع التي اختيرت خصيصا لإجراء تطبيقات عليها قصد تمكين المتكون من استغلال تجاربه الميدانية وتوخي النظرة الشاملة في معالجة المشاكل والاختلالات بفاعلية وتبصر، خاصة منها التطبيقات الخاصة بكل نوع من أنواع المراسلات الإدارية المذكورة في الجانب النظري حسب التدرج في تنفيذ البرنامج بحيث يكون التركيز بوجه خاص على أهم الوثائق المتداولة على مستوى الإدارة المدرسية وذلك باستعمال الوسائل المختلفة لعرض نماذج منها بواسطة أجهزة العرض والإسقاط .

بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- القانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم 1429 الموافق 23 يناير 2008 المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ 11 أكتوبر 2008 الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية .
- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .
- القانون و التشريع المدرسي ، سند تكويني المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش .
- الطاهر زرهوني "تنظيم و تسيير مؤسسة التربية و التعليم في الجزائر " ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1991.
- وحدة التشريع المدرسي سند تكويني ، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش
- رشيد اورسيلان " التسيير الاداري في مؤسسات التعليم الأساسي و الثانوي "قصر الكتاب 2000.
- رشيد صالح " المؤسسة في التشريع الجزائري بين النظرية و التطبيق " دار هومة للنشر الجزائر 2003

الوحدة : التحرير الاداري .

المرجع الرسمي	المواضيع المنجزة	الكفاءات المستهدفة (تكيف حسب معطيات الميدان)	المطلوب إنجازه من المتربص (الأنشطة و الوسائل)	التقييم والتقويم
البرنامج المقرر	• بحوث ميدانية . • خرجات للمؤسسات التربوية. • ملاحظات ميدانية لملاحظة مختلف الوثائق و السجلات .	◀ يحدد و يدرك المتكون أهم المفاهيم والمصطلحات الخاصة بالتحرير الاداري. ◀ يقدر على تمييز مختلف المراحل التي مر بها التحرير الاداري . ◀ يصبح المتكون قادرا على الالمام بأساليب التحرير الاداري وفق مختلف القوانين و المراسيم التنظيمية . ◀ يصبح المتكون قادرا على معرفة مكونات الملفات الادارية. ◀ يصبح المتكون قادرا على تسيير الملفات الادارية و تحرير مختلف الرسائل و التقارير الادارية في المؤسسات التربوية . ◀ يتقن طرائق التنظيم و التصنيف .	➤ تقديم نماذج وتحليلها. ➤ يقدم الموضوع في مطبوعة يطلب من المتكونين مناقشتها قصد استخلاص مضمونها . ➤ عروض و بحوث نظرية	■ أسئلة شفوية و كتابية ■ تقويم عاد . ■ تمارين كتابية.

الوحدة : منهجية البحث

1 - الجانب التطبيقي:

ويشمل بعض المواضيع التي اختيرت خصيصا لإجراء تطبيقات عليها قصد تمكين المتكون من استغلال تجاربه الميدانية وتوخي النظرة الشاملة في معالجة المشاكل والاختلالات بفاعلية وتبصر، خاصة منها تلك المرتبطة بالقضايا التنظيمية و المنهجية والإدارية والتسييرية والعلائقية .

➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- عبد المجيد نشواتي 1984 " علم النفس التربوي " دار الغفران عمان الأردن.
- سيد محمد خير الله و آخرون " سيكولوجية التعلم "
- عبد الله سليمان 1973 " المنهج و كتابة التقارير في العلوم السلوكية " مكتبة الانجلو مصرية القاهرة

الوحدة : منهجية البحث.

المرجع الرسمي	المواضيع المنجزة	الكفاءات المستهدفة (تكيف حسب معطيات الميدان)	المطلوب إنجازه من المتربص (الأنشطة و الوسائل)	التقييم والتقويم
البرنامج المقرر	• بحوث ميدانية . • ملاحظات و جمع معطيات الدراسة في الميدان .	◀ يحدد و يدرك المتكون أهم المفاهيم والمصطلحات الخاصة بالبحث العلمي . ◀ يكون قادرا على التمييز بين أنواع البحوث العلمية. ◀ يكون قادرا على اختيار المنهج المناسب لبحثه . ◀ يستطيع المتكون اختيار موضوعا ما على أساس علمي . ◀ يحدد اشكالية بحثه . ◀ يصوغ فرضيات بحثه. ◀ يحدد إجرائيا مصطلحات و مفاهيم بحثه . ◀ يستطيع تحديد أسباب اختيار الموضوع. ◀ يحدد العينة و أدوات البحث الملائمة . ◀ يحدد مشاكل معينة ،و كيفية حلها.	➤ تقديم نماذج وتحليلها. ➤ يقدم الموضوع في مطبوعة يطلب من المتكونين مناقشتها قصد استخلاص مضمونها . ➤ عروض و بحوث نظرية	■ أسئلة شفوية و كتابية . ■ تقويم عاد .

الوحدة : النظام التربوي الجزائري

01 - الجانب التطبيقي:

ويشمل بعض المواضيع التي اختيرت خصيصا لإجراء تطبيقات عليها قصد تمكين المتكون من استغلال تجاربه الميدانية وتوخي النظرة الشاملة في معالجة المشاكل والاختلالات بفاعلية وتبصر، خاصة منها تلك المرتبطة بالقضايا البيداغوجية والإدارية والتسييرية والعلائقية .

➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- القانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم 1429 الموافق 23 يناير 2008 المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية.
- المرسوم التنفيذي رقم 315-08 المؤرخ 11 أكتوبر 2008 الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية .
- الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .
- القانون و التشريع المدرسي ، سند تكويني المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش .
- فاروق شوقي البوهي "التخطيط التربوي عملياته ،مداخله " .
- وضعية قطاع التربية الوطنية ، مسح شامل من 1962 الى غاية 1998 ديوان وزير التربية .
- المبادئ العامة للسياسة التربوية الجديدة و اصلاح التعليم الأساسي ، وثيقة مشروع تمهيدي عن المجلس الأعلى للتربية 97.
- النظام التربوي و المناهج التعليمية سند تكويني ، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش
- رشيد اورسيلان " التسيير الاداري في مؤسسات التعليم الأساسي و الثانوي "قصر الكتاب 2000.
- رشيد صالح " المؤسسة في التشريع الجزائري بين النظرية و التطبيق " دار هومة للنشر الجزائر 2003.

الوحدة : النظام التربوي الجزائري

المرجع الرسمي	المواضيع المنجزة	الكفاءات المستهدفة (تكيف حسب معطيات الميدان)	المطلوب إنجازه من المتربص (الأنشطة و الوسائل)	التقييم والتقويم
البرنامج المقرر	• بحوث ميدانية . • ملاحظات ميدانية .	◀ يحدد و يدرك المتكون أهم المفاهيم والمصطلحات الخاصة بالنظام التربوي الجزائري . ◀ يكون قادرا على التمييز بين المراحل التي مر بها النظام التربوي الجزائري . ◀ يتعامل مع هياكل وزارة التربية الوطنية حسب النصوص التنظيمية.	➤ تقارير . ➤ يقدم الموضوع في مطبوعة يطلب من المتكونين مناقشتها قصد استخلاص مضمونها . ➤ عروض و بحوث نظرية. ➤ ملاحظات بعد كل زيارة .	■ أسئلة شفوية و كتابية ■ تقويم عادي .

الوحدة : القانون و التشريع المدرسي

01 - الجانب التطبيقي:

ويشمل بعض المواضيع التي اختيرت خصيصا لإجراء تطبيقات عليها قصد تمكين المتكون من استغلال تجاربه الميدانية وتوخي النظرة الشاملة في معالجة المشاكل والاختلالات بفاعلية وتبصر، خاصة منها تلك المرتبطة بالقضايا البيداغوجية والإدارية والتسييرية والعلائقية .
➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- القانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم 1429 الموافق 23 يناير 2008 المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ 11 أكتوبر 2008 الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية .
- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .
- القانون و التشريع المدرسي ، سند تكويني المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش .
- الطاهر زرهوني "تنظيم و تسيير مؤسسة التربية و التعليم في الجزائر " ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1991.
- وحدة التشريع المدرسي سند تكويني ، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش
- رشيد اورسيلان " التسيير الإداري في مؤسسات التعليم الأساسي و الثانوي " قصر الكتاب 2000.
- رشيد صالح " المؤسسة في التشريع الجزائري بين النظرية و التطبيق " دار هومة للنشر الجزائر 2003

الوحدة : القانون و التشريع المدرسي

المرجع الرسمي	المواضيع المنجزة	الكفاءات المستهدفة (تكيف حسب معطيات الميدان)	المطلوب إنجازه من المتربص (الأنشطة و الوسائل)	التقييم والتقويم
البرنامج المقرر	• بحوث ميدانية . • خرجات للمؤسسات التربوية. • ملاحظات ميدانية للاطلاع على مختلف المراسيم و القوانين .	◀ يحدد و يدرك المتكون أهم المفاهيم والمصطلحات الخاصة بالقانون الاداري و التشريع المدرسي . ◀ يتعرف على القانون التوجيهي للتربية . ◀ يتعرف على محتوى المراسيم المنظمة لأسلاك التربية الوطنية . ◀ يتعرف على حقوق وواجبات الموظف. ◀ يتعرف على مختلف الأخطاء و العقوبات ◀ يتعرف على مختلف الوضعيات القانونية ◀ يتعرف على كيفية تنظيم و تصنيف الأرشيف في المؤسسات التربوية .	➤ تقارير . ➤ قراءات للمراسيم و القوانين التنظيمية . ➤ يقدم الموضوع في مطبوعة يطلب من المتكونين مناقشتها قصد استخلاص مضمونها . ➤ عروض و بحوث نظرية. ➤ ملاحظات بعد كل زيارة .	■ أسئلة شفوية و كتابية ■ تقويم عاد . ■ تمارين كتابية.

الوحدة : النشاطات الادارية

01 - الجانب التطبيقي:

ويشمل بعض المواضيع التي اختيرت خصيصا لإجراء تطبيقات عليها قصد تمكين المتكون من استغلال تجاربه الميدانية وتوخي النظرة الشاملة في معالجة المشاكل والاختلالات بفاعلية وتبصر، خاصة منها تلك المرتبطة بالقضايا البيداغوجية والإدارية والتسييرية والعلائقية .

➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- التواصل و التفاعل الاجتماعي ، سند تكويني المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش .

الوحدة : النشاطات الادارية .

المرجع الرسمي	المواضيع المنجزة	الكفاءات المستهدفة (تكيف حسب معطيات الميدان)	المطلوب إنجازه من المتربص (الأنشطة و الوسائل)	التقييم والتقويم
البرنامج المقرر • بحوث ميدانية . • خرجات للمؤسسات التربوية. • ملاحظات ميدانية .	◀ يحدد و يدرك المتكون أهم المفاهيم والمصطلحات الخاصة بالنشاطات الادارية بالمؤسسات التربوية الجزائرية . ◀ يقدر على تخطيط الأنشطة القيادية و تنظيم العمليات بشكل صحيح و منسجم و اشراك الفاعلين في مختلف المراحل. ◀ يدرك أبعاد العمليات المختلفة للنشاطات الادارية . ◀ يدرك المتكون أهمية العمل ضمن جماعة تربوية . ◀ يقدر على الحوار . ◀ يتجنب الاحتكار . ◀ يحترم آراء الغير و ينصت لهم .	➤ تقارير . ➤ يقدم الموضوع في مطبوعة يطلب من المتكونين مناقشتها قصد استخلاص مضمونها . ➤ عروض و بحوث نظرية. ➤ ملاحظات بعد كل زيارة .	■ أسئلة شفوية و كتابية ■ تقويم عاد . ■ تمارين كتابية.	

الوحدة : الاعلام الألي

01 - الجانب التطبيقي:

ويشمل بعض المواضيع التي اختيرت خصيصا لإجراء تطبيقات عليها قصد تمكين المتكون من استغلال تجاربه الميدانية في البحث عن المعلومة و تدوينها، وتوخي النظرة الشاملة في معالجة المشاكل والاختلالات بفاعلية وتبصر، خاصة منها تلك المرتبطة بالقضايا البيداغوجية والإدارية والتسييرية والعلائقية .

➤ بعض المراجع الخاصة بهذه الوحدة :

- هيئة التأطير بالمعهد " أساسيات الاعلام الألي " المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش.
- شهيد خيشان " أساسيات الاعلام الألي " المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش.

الوحدة : الاعلام الآلى .

المرجع الرسمي	المواضيع المنجزة	الكفاءات المستهدفة (تكيف حسب معطيات الميدان)	المطلوب إنجازه من المتربص (الأنشطة و الوسائل)	التقييم والتقويم
البرنامج المقرر	• بحوث ميدانية . • خرجات للمؤسسات التربوية. • تطبيقات ميدانية على جهاز الاعلام الآلى.	◀ يحدد و يدرك المتكون أهم المفاهيم والمصطلحات الخاصة بالاعلام الآلى . ◀ يصبح المتكون قادرا على تمييز أجيال الحواسيب ، و العمليات الرئيسية التي يقوم بها الحاسوب . ◀ يحدد وظيفة البرمجيات . ◀ يصبح المتكون قادرا على تعريف نظام التشغيل و أصنافه ◀ يعرف الوظائف الأساسية التي يقوم بها أي نظام التشغيل . ◀ يصبح المتكون قادرا على معرفة خصوصيات كل نظام تشغيل و خصوصيات كل نظام تشغيل . ◀ يصبح قادرا على معرفة خصائص نظام التشغيل ويندوز XP . ◀ يصبح المتكون قادرا على استعمال المستكشف بصفة محكمة. المستكشف بصفة محكمة.	➤ تقارير . ➤ يقدم الموضوع في مطبوعة يطلب من المتكونين مناقشتها قصد استخلاص مضمونها . ➤ عروض و بحوث نظرية. ➤ ملاحظات بعد كل زيارة .	■ أسئلة شفوية و كتابية ■ تقويم عاد . ■ تمارين كتابية.

المراجع المعتمدة.

- الشاعر ، عبد الرحمان (1991) ، " أسس تصميم و تنفيذ البرامج التدريبية " دار ثقيف للنشر و التأليف الرياض .
- الطاهر زرهوني (1994) "التعليم في الجزائر قبل و بعد الاستقلال " المؤسسة الوطنية للفنون المطبعية الرغبة .
- العتيبي ، منير و غالب محمد (1996) ، " معايير مقترحة للاعتماد الأكاديمي و المهني لبرامج إعداد المعلمين في الجامعات العربية " . رسالة الخليج العربي السنة 16 العدد 58.
- المجلس الأعلى للتربية (1997) " المبادئ العامة للسياسة التربوية الجديدة و إصلاح التعليم الأساسي-المشروع التمهيدي- " ديسمبر 1997 .
- الكبيسي وهيب مجيد ، صالح حسن الداهري (2000) "المدخل في علم النفس التربوي " دار الكندي الأردن .
- أحمد الخطيب ، رداح الخطيب (2006) ، "التدريب الفعال " الطبعة الأولى ، جدارا للكتاب العالمي للنشر و التوزيع ، عالم الكتب الحديث للنشر و التوزيع .
- القضاة محمد علي (2008) " مدرسة المستقبل : الواقع و التحديات " مجلة علوم إنسانية السنة الخامسة ع 36
- الإصلاح و المدرسة (2009) "العدد 00 " مجلة دورية لوزارة التربية العدد 00 أبريل 2009.
- أحمد علي كنعان (2009)، " تقييم برامج تربية المعلمين و مخرجاتها وفق معايير الجودة من وجهة نظر طلبة السنة الرابعة في قسم معلم الصف و أعضاء الهيئة التعليمية " مجلة جامعة دمشق – المجلد 29 – العدد 4+3
- بوعبد الله لحسن (1993) " تقييم العملية التكوينية بالجامعة دراسة ميدانية ببعض المعاهد العلمية بجامعة سطيف " في كتاب الرواسي الأول : قراءة في التقويم التربوي جمعية الإصلاح الاجتماعي التربوي باتنة الجزائر الطبعة الأولى 1993 ص 299 .
- بن سالم عبد الرحمان (2000) " المرجع في التشريع المدرسي الجزائري " الطبعة الثالثة دار الهدى عين مليلة .
- بوحفص عبد الكريم (2010) "التكوين الاستراتيجي لتنمية الموارد البشرية" ديوان المطبوعات الجامعية
- توفيق مرعي (1983) "الكفايات التعليمية في ضوء النظم " الطبعة الأولى دار الفرقان الأردن .

الجريدة الرسمية .

الرقم	موضوع النص	الجريدة الرسمية (التاريخ ، العدد)
01	● المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 10 رجب 1410 الموافق 06 فبراير 1990 يتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية .	السنة السابعة والعشرون العدد 06 07 فبراير 1990 ص 244-275
02	● المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال 1429 الموافق 11 أكتوبر 2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية .	السنة الخامسة والأربعون العدد 59 12 أكتوبر 2008 ص 03-28
03	● القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم 1429 الموافق 23 يناير 2008 ، يتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية .	السنة الخامسة والأربعون العدد 04 27 يناير 2008 ص 07-18
04	● المرسوم التنفيذي رقم 12-240 المؤرخ في 08 رجب 1433 الموافق 29 مايو 2012 ، يعدل و يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال 1429 الموافق 11 أكتوبر 2008 ، و المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية .	الجريدة الرسمية العدد 34 03 يونيو 2012 ص 15-33

1- الجانب النظري.

فهرس المحتويات

الصفحة	المعامل	الحجم الساعي	الوحدات المقررة
05	03	58 ساعة	1. علم النفس التربوي و الاجتماعي.
08	02	46 ساعة	2. التنشيط التربوي و البيداغوجي .
12	02	40 ساعة	3. التحرير الاداري.
15	02	40 ساعة	4. منهجية البحث.
18	02	40 ساعة	5. النظام التربوي الجزائري.
21	03	46 ساعة	6. القانون و التشريع المدرسي.
24	02	40 ساعة	7. النشاطات الادارية.
27	01	26 ساعة	8. الاعلام الألي.

2- الجانب التطبيقي .

الصفحة	الوحدات المقررة
31	1. علم النفس التربوي و الاجتماعي.
33	2. التنشيط التربوي و البيداغوجي .
35	3. التحرير الاداري.
37	4. منهجية البحث.
39	5. النظام التربوي الجزائري.
41	6. القانون و التشريع المدرسي.
43	7. النشاطات الادارية.
45	8. الاعلام الألي.