

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية
و تحسين مستواهم
الحراش

برنامج اللغة الألمانية
للمعتمدين للتربية
المشرف الرئيسي للتربية

السنة الدراسية 2013/2012

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية
و تحسيين مستواهم
الحراش

برنامج التكوين المتخصص لرتبة المشرف الرئيسي للتربية

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 الدراسية 2013/2012

مقدمة:

عرف النظام التربوي الجزائري عدة تعديلات وإصلاحات لمواكبة التحولات الجارية في العالم، وتحسين المردود النوعي، وتجاوز السلبيات التي تعيق نموه. و في مسعى الإصلاح الشامل الذي اعتمدته وزارة التربية الوطنية أدرج التكوين المتخصص كبعد استراتيجي لكل الرتب و الأسلاك وإعداد برامج تكوينية توفر إطارا ملائما لتكوينهم، ورفع مستواهم ببناء كفاءات تأخذ في الحسبان حاجات كل فئة لممارسة مهامها بعقلانية ومسؤولية. وفي مسعى التكوين المتخصص أعدنا هذا البرنامج لرتبة مشرف رئيسي للتربية، وقد راعينا المهام المنوطة بهذه الفئة و حاجاتها في الميدان لتحضيرها لمباشرة مهامها الجديدة بفعالية. وانطلاقا من المهام المحددة، وحاجات الميدان لهذه الرتبة صغنا ملامح التخرج والكفاءات التي يجب أن يتحكم فيها كل متكون، و موضوعات التكوين المتخصص في شقيه النظري و التطبيقي وفق المنظور البيداغوجي الإدماجي الهادف إلى تحقيق الكفاءة الشاملة.

➤ ملص الدخول:

- خبرة مهنية لا تقل عن 05 سنوات و النجاح في الامتحان المهني بالنسبة لمشرف التربية .
- خبرة مهنية لا تقل عن 10 سنوات من الخدمة الفعلية بالنسبة لمشرف التربية على سبيل الاختيار.

➤ ملص الخروج:

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

❖ المجال المعرفي :

- يتحكم في المعارف القاعدية و يوظفها .
- يقدر على إعداد التقارير و تحضير مختلف المجالس .
- يتمكن من أساليب التنشيط و يستعملها.
- يقدر على تحليل مختلف النصوص وفق معاييرها.
- يتحكم في مسك و ضبط الملفات والسجلات والدفاتر المختلفة.
- يتقن قراءة الوثائق الإدارية و يحسن استعمالها.
- يوظف المناهج المطبقة في البحث لحل مشاكل ميدانية.
- يقدر على البحث عن المعلومة ويعالجها.
- يتحكم في أهم مفاهيم علم النفس و علم الاجتماع ويستغلها .

❖ المجال المهني :

- يقدر على تنظيم التلاميذ وفق النصوص التشريعية والتنظيمية.
- يتحكم في تقنيات التنشيط ويستعملها.
- يحسن توزيع الوقت على مجالات عمله.
- يقدر على التكيف مع طبيعة العمل الجديد.
- يقدر على انجاز المشاريع وإيجاد الحلول للمشاكل .
- يحمي الوسط المدرسي ويساعد على نمو التلاميذ.
- يعمل على تحقيق أهداف المنظومة التربوية و انفتاحها على المحيط.

❖ مجال العلاقات و التواصل :

- يقدر على تقوية العلاقات الإنسانية وتنمية النشاطات الاجتماعية و التربوية.
- يقدر على التواصل الشفوي و الكتابي بطريقة فعالة.
- يستخدم تقنيات الإعلام و الاتصال في التواصل.
- ينمي روح التعاون و يربط العلاقات مع المحيط.
- يقدر على تنسيق النشاطات و المراقبة و المتابعة و التوجيه.

❖ المجال الشخصي الاجتماعي :

- يتكيف مع مختلف الأوضاع والمستجدات.
- يقدر على التكون الذاتي لتحسين أدائه .
- يقدر على تنمية العمل التعاوني.
- يقدر على المبادرة و اتخاذ القرار بوعي و مسؤولية.
- يقدر على المساهمة في تقوية العلاقات الإنسانية و تنمية النشاطات الاجتماعية و التربوية.

الفصل الأول

(الجانب النظري)

الوحدة : علم النفس التربوي و الاجتماعي

➤ الحجم الساعي 58 ساعة :

➤ الكفاءات الختامية المستهدفة :

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

➤ الكفاءة القاعدية :

- التعرف على أهمية علم النفس التربوي و الاجتماعي للمربي و توظيفه.
- ادراك خصائص التلميذ و يحسن التعامل معه .
- معالجة المشاكل بفعالية و تبصر .
- التعامل مع التلاميذ وفق نموهم .
- ايجاد الحلول الملائمة للاختلالات الملاحظة .
- توظيف الأساليب الملائمة للوقاية من الأفات الاجتماعية.
- الانسجام مع محيطه بكيفية حسنة.
- ادراك أهمية العمل ضمن الجماعة التربوية .

➤ 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. • مجالاته. • 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 خصائصها ◀ 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 التعلم. • أنواع التعلم . • نظريات التعلم .	◀ يكتسب نظريات التعلم و قوانينه و يوظفها	➤ أسئلة جزئية و مناقشة.	04 سا
06	الشخصية .	• مفهوم الشخصية . • نمو الشخصية المتكاملة. ○ الجسمي ، العقلي، الوجداني.	◀ يكتشف مقومات الشخصية المتكاملة. ◀ يوظف معارفه في التعامل مع التلاميذ.	➤ حوار و مناقشة .	04 سا
07	الفروق الفردية	• مفهوم الفروق الفردية. • أسباب و مظاهر الفروق الفردية . • التعامل مع الفروق الفردية . • مشاكل المراهقة.	◀ يكتشف أسباب تفاوت التلاميذ. ◀ يتعامل مع التلاميذ وفق قدراتهم.	➤ وضعية مشكلة.	04 سا

الرقم	الموضوع	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
08	التأخر الدراسي.	• مفهوم التأخر الدراسي . • أسباب التأخر الدراسي. • علاج مشكلة التأخر الدراسي.	◀ يكتشف أسباب التأخر الدراسي. ◀ يعالج مشكلات التأخر الدراسي.	➤ وضعية مشكلة	04 سا
09	مدخل لعلم النفس الاجتماعي	• مفهوم علم النفس الاجتماعي . • مجالاته . • أهدافه. • أهميته للمربي.	◀ يتعرف على علم النفس الاجتماعي . ◀ يكتشف مجالاته و أهميته .	➤ أسئلة و مناقشة .	04 سا
10	الأفات الاجتماعية في المؤسسات التربوية	• 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	السلوك العدواني	• مفهوم السلوك العدواني. • العوامل المهيأة له. • أساليب الوقاية و العلاج	◀ يتعرف على أساليب علاج السلوك العدواني و يوظفها.	➤ مهام تنجز .	04 سا
12	سيكولوجية القيادة	• مفهوم القيادة. • دور مشرف التربية • أنواعها، أهميتها. • أهمية القائد • سمات القائد.	◀ يتعرف على دور القائد في التسيير الفعال . ◀ يوظف معارفه في الوسط المدرسي .	➤ أسئلة و مناقشة	04 سا

13	دينامية الجماعة	• مفهوم الجماعة. • أنواعها و خصائصها. • ديناميتها .	◀ يميز بين أنواع الجماعات. ◀ ينمي سلوك التعاون .	➤ أسئلة و مناقشة	04 سا
----	-----------------	---	---	------------------	-------

الوحدة: التنشيط التربوي والبيداغوجي

➤ الحجم الساعي 46 ساعة :

➤ الكفاءة الختامية المستهدفة:

يتعرف على التنشيط التربوي بمختلف أبعاده وأساليبه ويمارسه بفعالية .

➤ 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 بالتعليمات. ◀ يطبق معارفه بالأسلوب الأنسب.	➤ يكلف باعداد مخطط لفرض النظام و الانضباط في الملعب ، المطعم ، الساحة .	04 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 .	04 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 واللبونة المطلوبة ◀ يتواصل بسهولة ويسر ◀ يملك حضورا فعليا . ◀ يساهم في تفعيل التربية. ◀ يكشف المواهب و يطورها.	➤ أسئلة شفوية تدور حول اهم صفات المنشط.	04 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 . ◀ يوفر أسباب الراحة و الترفيه.	➤ يعالج وضعية افتراضية للتلاميذ مثلا حضور غياب...	04 سا

05	• أسلوب التنشيط التربوي	• مفهوم أسلوب التنشيط التربوي. • أنواعه. • أهدافه. • كيفية تفعيله .	◀ يتعرف أساليب التنشيط التربوي . ◀ يتبنى أفضل الأساليب . ◀ كيف شخصيته وفق أفضل الأساليب ◀ يتعد عن النمطية في التنشيط. ◀ كيف 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 ◀ يرافق المتعلمين في الرحلات .	➤ أسئلة يستعمل فيها المؤطر تقنية العصف الذهني تتبع بمهام.	04 سا
07	• التنشيط البيداغوجي	• مفهومه. • أهدافه. • أنواعه .	◀ يحدد مفهوم النشاط البيداغوجي و أهدافه	➤ أسئلة و مهام .	04 سا
08	• التنظيم التربوي .	• مفهومه. • مجالاته. • أهميته . • معايير اعداده .	◀ يتعرف على التنظيم التربوي و كيفية اعداده.	➤ ينجز تنظيما تربويا انطلاقا من معطيات محددة	04 سا
09	• الخريطة التربوية .	• مفهومها .. • أهميتها . • مقاييس اعدادها .	◀ يتعرف على المقاييس المعتمدة في وضع الخريطة التربوية ..	➤ انجاز مهام .	04 سا

10	• الأفواج التربوية .	• مفهوم الفوج التربوي .. • المعايير المعتمدة في تشكيله . • تقنيات التشكيل .	◀ يتعرف على معايير تشكيل الأفواج التربوية .. ➤ يشكل أفواجا تربوية انطلاقا من معطيات محددة .	04 سا
11	• المجالس البيداغوجية .	• مفهومها .. • أنواعها . • أهدافها . • تشكيلها . • عقدها .	◀ يتعرف على المجالس البيداغوجية و كيفية تنظيمها ➤ يذكر المجالس و كيفية تشكيلها و تنشيطها .	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 :

- تحديد أهم الوثائق الادارية التواصلية في المؤسسات التربوية .
- الالمام بقواعد التحرير الاداري و أساليبه.
- الالمام بقواعد مسك الوثائق التربوية و حفظها .
- التحكم في أساليب التبليغ والتواصل في المؤسسات التربوية .
- اتقان 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.	2 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.	2 سا
03	أسلوب التحرير الاداري	• الموضوعية . • ترتيب الأفكار. • الدقة و اليجاز، البساطة ، الدقة.	◀ يتعرف على خصائص التحرير الاداري .	■ أسئلة و مناقشة.	4 سا
04	الرسالة الادارية	• تعريفها. • شكلها . • عناصرها. • أسلوبها. • تحريرها.	◀ يتعرف على هيكل الرسالة الادارية و يصممها ..	➤ انجاز نماذج .	04 سا
05	المحضر	• تعريفه. • أنواعه . • عناصره • كيفية تحريره.	◀ يتعرف على المحضر و يحرره .	➤ تحليل و مناقشة و انجاز .	04 سا
06	التقرير	• تعريف التقرير. • أنواعه . • عناصره. • كيفية تحريره.	◀ يتعرف على التقرير و تقنياته . ◀ يحزر التقرير بكيفية سليمة.	➤ انجاز نماذج .	04 سا

الرقم	الموضوع	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
07	عرض الحال	• تعريف عرض الحال. • أنواعه ، عناصره. • كيفية تحريره.	◀ يتعرف على عرض الحال و يحرره .	➤ انجاز نماذج مع العرض .	04 سا
08	المدولة	• تعريف المدولة. • عناصرها. • أهميتها.	◀ يتعرف على المدولة و عناصرها و يكتبها	➤ تحليل و مناقشة .	02 سا
09	المنشور	• تعريفه. • أنواعه . • عناصره • وظيفته.	◀ يتعرف على أهمية المنشور في التواصل .	➤ أسئلة مناقشة .	04 سا
10	الاعلان و البلاغ	• تعريفه. • عناصره • أنواعه . • أهميته.	◀ يتعرف على الاعلان و البلاغ، و يميز بينهما	➤ انجاز نماذج .	04 سا
11	الاستدعاء و جدول الارسل	• تعريفه. • أنواعه . • عناصره • أهميته. • كيفية تحريره.	◀ يتعرف على الاستدعاء و يبين أنواعه، و عناصره. ◀ يتعرف على جدول الارسل و يبين أهميته	➤ انجاز نماذج .	04 سا
12	ترتيب و حفظ المراسلات	• ترتيبها. • قواعد تصنيفها . • طريقة حفظها .	◀ يعين طريقة مسك المراسلات و حفظها .	➤ أسئلة و مناقشة .	04 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 :

- القدرة على التقصي و حل المشاكل .
- القدرة على التحكم في اساليب البحث .
- القدرة على التقصي و حل المشاكل.
- القدرة على اعداد البحوث وفق معايير علمية.
- القدرة على اعداد مذكرة التخرج وفق مقاييس علمية .
- القدرة على الفهم الصحيح للمشاكل و حلها بطريقة مرضية .
- القدرة 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 (1978) " أصول البحث العلمي و مناهجه " ط1 وكالة المطبوعات الكويت.
- منهجية البحث " سند تكويني " المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الحراش .
- أحمد شلبر (1968) " كيف تكتب بحثا أو رسالة " الطبعة السادسة مكتبة النهضة المصرية القاهرة .
- ثريا عبد الفتاح مولحي (1982) " منهج البحوث العلمية للطلاب الجامعيين " الطبعة الثالثة دار الكتاب اللبناني.

الوحدة : منهجية البحث.

الرقم	الموضوع	العناصر الأساسية	الأهداف التعليمية	التقويم	المدة
01	البحث العلمي	• مفهوم البحث العلمي. • أنواع البحث. • أهمية البحث. • صفات الباحث • صعوبات البحث.	◀ يعرف البحث و يميز بين أنواعه. ◀ يذكر فوائد البحث و صعوباته. ◀ يحدد صفات الباحث .	▪ أسئلة شفوية . ▪ مناقشة	04 سا
02	منهجية البحث	• أنواع المناهج . ○ تعريف المنهجية . ○ وصفي . ○ تاريخي . ○ تجريبي... ○ توثيقي . • أهمية المناهج .	◀ يتعرف المنهج. ◀ يذكر أنواعه. ◀ يحدد فوائده .	➤ أسئلة عن كل عنصر. ➤ التمييز بين مناهج البحث . ➤ يحدد نوع المنهج الملائم لظاهرة معينة انطلاقا من وضعية.	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 بوضع تصميم لظاهرة معينة .	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 العلمي	• 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 و يتحكم في قواعده .	➤ 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 . • تفسير النتائج ومناقشتها . • علاقتها بالاطار النظري .	◀ يفسر النتائج و يبين علاقتها بالجانب النظري .	➤ يكلف المتكون بعرض نتائج البحث و يناقشها .	02 سا
11	كتابة المراجع	• تنظيم المراجع . • تدوينها .	◀ يتعرف على أسلوب تنظيم المراجع و الكتابة	➤ يحدد طريقة تنظيم المراجع و أسلوب الكتابة .	02 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 هيكل وزارة التربية الوطنية، ومهامها.
- ترتيب مصالح مديرية التربية ومعرفة مهام مدير التربية.
- معرفة تنظيم وتسيير المؤسسات التربوية .
- معرفة كيفية حماية مؤسسات التربية والتكوين .
- التعرف على نظام التقويم في النظام التربوي.

➤ 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 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 القانون.	• التشريع . • مبادئ الشريعة الإسلامية . • العرف. • مبادئ القانون الطبيعي .	◀ يميز بين مصادر التشريع المختلفة . ◀ يفسر حاجة المجتمعات إلى تنوع المصادر . ◀ يحترم الأعراف في عمليات التواصل .	➤ يكلف المتكون بانجاز بحث حول مصادر القانون.	04 سا
03	• النصوص التشريعية والتنظيمية	• النصوص التشريعية : 1 - الدستور . 2 - القانون . 3 - الامر . • 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 .	06 سا
04	• التشريع المدرسي	• تعريف التشريع المدرسي . • أقسام التشريع المدرسي	◀ يتعرف على التشريع المدرسي . ◀ يميز بين أقسامه المختلفة	➤ أسئلة كتابية ..	04 سا
05	• تنظيم وزارة التربية الوطنية	• صلاحيات وزارة التربية الوطنية. • صلاحيات و مهام الأمين العام. • تنظيم الادارة المركزية .	◀ يتعرف على المديرية المركزية . ◀ يتعرف على المديرية الفرعية . ◀ يربط مديريةية بمهامها .	➤ أسئلة كتابية حول هيكلة وزارة التربية ومهامها ، يستعمل في ذلك العصف الذهني..	04 سا

06	• هيكلية مديرية التربية	• تعريف مديرية التربية . • تنظيم مديرية التربية • مهام مديرية التربية	◀ يتعرف على مديرية التربية ◀ يرتب مصالحه المختلفة . ◀ يتعرف على مهامها .	➤ أسئلة شفوية حول هيكلية 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 في النظام التربوي. • 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 المدرسة	• 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 المدرسية	04 سا

11	• القرار الإداري	• تعريف القرار الإداري . • أنواعه، أركانه، صحته، الطعن فيه . • تنفيذه . • نهايته .	◀ يتعرف على القرار الإداري و أركانه . ◀ يتعرف على كيفية الطعن في القرار الإداري. ◀ يتعرف على سبب نهاية مفعول القرار الإداري .	➤ انجاز مهام انطلاقا من وضعيات .	02 سا
12	• علاقات العمل الفردية	• التعريف بعلاقات العمل . • الحقوق . • الواجبات .	◀ يتعرف على حقوق الموظف وواجباته من خلال المرجعيات القانونية .	➤ أسئلة و مناقشة	02 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 :

- الالمام بقواعد التسيير الاداري.
- المساهمة في ضبط أعمال نهاية السنة و التحضير لبدائيتها.
- متابعة تأخرات و غيابات التلاميذ و معالجتها.
- التحكم في عملية تسجيل التلاميذ و متابعة تدرسهم.
- الاسهام في ترقية النشاطات الثقافية و الرياضية و الاجتماعية و الترفيهية.
- اتقان كتابة التقارير و المراسلات،و قراءتها.
- استعمال السجلات و الوثائق الادارية و معرفة كيفية مسكها و حفظها.
- نسج العلاقات و تعزيز الروابط في المجموعة التربوية.

➤ 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 .
- 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	الادارة في المؤسسة التربوية	• مفهوم الادارة المدرسية . • مجالاتها . • نظرياتها . • علاقاتها .	◀ يعرف الادارة المدرسية .. ◀ يذكر مجالاتها و أهميتها..	■ اثارة اشكالية تتعلق بنظريات الادارة في المؤسسة التربوية.	04 سا
02	دور المشرف الرئيسي في المؤسسة التربوية	• دوره من حيث: ○ التنشيط. ○ التنسيق. ○ المتابعة. ○ التكوين . ○ المراقبة و التقييم .	◀ يحدد مهامه في المؤسسة التربوية. ◀ يؤدي دوره.	■ يذكر النشاطات التربوية المنوطة به في المؤسسات التربوية .	04 سا
03	تحضير الدخول المدرسي	• اعداد الوثائق الادارية المعمول بها . • تحضير السجلات و الدفاتر الرسمية. • ضبط رزنامة أعمال و أنشطة الدخول المدرسي .	◀ يساهم في الدخول المادي و الاداري للدخول المدرسي.	■ يحدد أعمال بداية السنة .	04 سا
04	تسجيل التلاميذ	• الصلاحيات الخاصة بالتسجيل ○ رزنامة التسجيل. ○ أهميته. ○ اجراءات التسجيل في النظامين الداخلي و الخارجي .	◀ يبين الصلاحيات الخاصة بالتسجيل . ◀ يذكر المدار التسجيلي .	■ يعالج أخطاء مرتكبة في اجراءات التسجيل .	04 سا

05	مسك ملفات تسجيل التلاميذ	• الملف المدرسي للتلميذ . ○ محتوياته، مسكه، ضبطه . • المسار المدرسي للتلميذ . ○ استعمالاته، تحيينه .	◀ يتعرف على مكونات ملف التسجيل . ■ يذكر مكونات ملف التلميذ .	04 سا
06	مجلس التعليم	• مفهومه . • تشكيلته . • صلاحياته . • تنظيمه، تسييره، دوراته . • دور المشرف الرئيسي في مجلس التعليم	◀ يعرف مواضيع مجلس التعليم . ◀ يساهم في تحضير مجلس التعليم . ■ يحدد مهام مجلس التعليم	04 سا
07	مجلس الأقسام	• مفهومه . • تشكيلته . • صلاحياته . • تنظيمه، تسييره، دوراته . • دور المشرف الرئيسي في مجلس الأقسام	◀ يعرف مواضيع مجلس الأقسام . ◀ يساهم في تحضير مجلس الأقسام . ■ يحدد مهام مجلس الأقسام	04 سا
08	التقارير اليومية و المراسلات الادارية	• التقرير اليومي . ○ أهميته . ○ وظيفته . ○ تحريره . ○ المراسلات الادارية .	◀ يذكر أهمية التقرير اليومي . ◀ يعرف أساليب التحرير الاداري . ■ يحور تقريرا أو مراسلة ادارية .	04 سا
09	العلاقات	• مفهوم العلاقات . • أنواعها . • أهميتها .	◀ يربط علاقات مع مختلف الأطراف الفاعلين ■ مناقشة و أسئلة .	04 سا
10	أعمال الفصول و نهاية السنة	• الفروض المحروسة . • الاختبارات . • جداول الحراسة . • جداول المناوبة	◀ يساهم في تحضير أعمال الفصول الدراسية و نهاية السنة ■ يرسم جدولا تلخيصيا لأعمال نهاية السنة .	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 الهيكلة 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 • الافاق 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 لمسألة ما .	04 سا
06	• مشروع المؤسسة	• مفهوم مشروع المؤسسة • أهمية مشروع المؤسسة • أهداف مشروع المؤسسة . • مراحل إعداده 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.	06 سا

الوحدة : الاعلام الآلي

➤ الحجم الساعي 26 ساعة :

➤ الكفاءة الختامية المستهدفة :

يستعمل المتكون الحاسوب في أعماله التربوية والإدارية بمهارة.

➤ 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. ○ أنواع الحاسوب. ○ مكونات الحاسوب. • أنظمة الاستغلال/ التشغيل • تعريف نظام الاستغلال . • انواع أنظمة الاستغلال. ○ نظام MS- DOS. ○ Windows ...	◀ يتعرف على 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 المؤتمر 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

06 سا	➤ يفتح نقاشا حول تعريف الشبكات المختلفة مع إجراء تطبيقات عليها في حدود الإمكان .	◀ 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 .	• 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	• شبكات الإعلام الآلي	04
06 سا	➤ يجري المتكون تطبيقات عملية على برمجية تقديم العروض PowerPoint	◀ يعرف العرض بواسطة الحاسوب ◀ يذكر التجهيزات والبرمجيات المستعملة في تقديم العروض . ◀ يعرف برمجية تقديم العروض . ◀ يجري تطبيقات على برمجية تقديم العروض PowerPoint	• مفاهيم أولية. • تعريف العرض بواسطة الحاسوب . • التجهيزات والبرمجيات المستعملة لتقديم العروض . • برمجية تقديم العروض PowerPoint ○ تعريفه ، استعماله، تشغيله. ○ شاشة افتتاح برمجية pp • مفهوم الشريحة إدراج كائن : صورة ، صوت ،	• العرض بواسطة الحاسوب	05

الفصل الثاني

(الجانب التطبيقي)

الوحدة : علم النفس التربوي و الاجتماعي

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 :

- 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 المراقبة . ◀ 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 عادي . ■ تمارين كتابية.

الوحدة : التنشيط التربوي و البيداغوجي

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 التنشيط التربوي و البيداغوجي

المرجع الرسمي	المواضيع المنجزة	الكفاءات المستهدفة (تكيف حسب معطيات الميدان)	المطلوب إنجازَه 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 . ◀ يتجنب 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

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 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 الإداري .

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 الإداري ◀ يقدر على تمييز مختلف المراحل التي مر بها التحرير الإداري . ◀ يصبح المتكون قادرا على الالمام بأساليب التحرير الإداري وفق مختلف القوانين و المراسيم التنظيمية . ◀ يصبح المتكون قادرا على معرفة مكونات الملفات الإدارية. ◀ يصبح المتكون قادرا على تسيير الملفات الإدارية و تحرير مختلف الرسائل و التقارير الإدارية 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 عادي . ■ تمارين كتابية.

الوحدة : منهجية البحث

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 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 موضوع ما على أساس علمي . ◀ يحدد اشكالية بحثه . ◀ يصوغ فرضيات بحثه. ◀ يحدد اجرائيا 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 عادي .

الوحدة : القانون والتشريع 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 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 : 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 .

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 يتصت 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 عادي . ■ تمارين كتابية.

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
- 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 إنجازَه 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 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 عاد .	

الوحدة : الاعلام الآلي

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 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 .

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 الآلي.	◀ يحدد و يدرك المتكون أهم المفاهيم والمصطلحات الخاصة بالاعلام الآلي . ◀ 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 معرفة الوظائف الأساسية التي يقوم بها أي نظام التشغيل . ◀ يصبح المتكون قادرا على معرفة خصوصيات كل نظام تشغيل . ◀ يصبح قادرا على معرفة خصائص نظام التشغيل ويندوز XP . ◀ يصبح المتكون قادرا على استعمال 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 الرغاية .
- 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 .
- المدرسة غدا (2000) ، "العدد 00 " ماي - جوان 2000 ص 04 .
- الكبيسي وهيب مجيد ، صالح حسن الداهري (2000) "المدخل في علم النفس التربوي " دار الكندي للنشر و التوزيع 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 أفريل 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 -
- 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

فهرس المحتويات

1- الجانب النظري .

الصفحة	المعامل	الحجم الساعي	الوحدات المقررة
05	03	58 ساعة	1. علم النفس التربوي و الاجتماعي.
09	02	46 ساعة	2. التنشيط التربوي و البيداغوجي .
13	02	40 ساعة	3. التحرير الاداري.
16	02	40 ساعة	4. منهجية البحث.
19	03	46 ساعة	5. القانون و التشريع المدرسي.
23	02	40 ساعة	6. النشاطات الادارية.
26	02	40 ساعة	7. النظام التربوي الجزائري.
29	01	26 ساعة	8. الاعلام الألي.

2- الجانب التطبيقي .

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