

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

المفتشية العامة للتربية الوطنية

المديرية العامة للتعليم
مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

التدرُّجات السَّنوية وآليات تنفيذها

المادة: التسيير المحاسبي والمالي

المستوى: السنة الثانية ثانوي

الشعبة: تسيير واقتصاد

جوان 2021

المقدمة:

تحضيراً للموسم الدراسي 2021 . 2022، وسّعياً من وزارة التربية الوطنية لضمان تنفيذ المناهج التعليمية في ظل الظروف الاستثنائية (كوفيد19) تضع مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي بالتنسيق مع المفتشية العامة للتربية الوطنية بين أيدي السيدات والسادة المفتشين والأساتذة التدرجات السنوية للتعليمات، المعدلة بصفة استثنائية بما يتماشى والحجم الزمني المتاح.

يشكل التخطيط لتنفيذ المناهج التعليمية عاملاً مؤثراً في تحقيق أهداف العملية التعليمية/التعلمية وتنمية كفاءات المتعلمين، يرتبط هذا التخطيط بعامل الوقت الذي يجب أن ينظر إليه كمورد من الموارد المتاحة التي ينبغي استثمارها بالشكل الأمثل، تشكل التدرجات السنوية للتعليمات أداة بيداغوجية أساسية توضح كيفية تنفيذ المناهج التعليمية بحيث:

- تراعي التوافق بين حجم التعليمات والزمن البيداغوجي المتاح،
 - تضبط السير المنهجي للتعليمات بما يكفل تنصيب الكفاءات المستهدفة في المناهج التعليمية،
 - تضمن بناء المفاهيم الهيكلية للمادة بأقل الأمثلة والتمثيلات الموصلة إلى الكفاءات المستهدفة،
 - تضمن تناول المضامين وإرساء الموارد مع مراعاة وتيرة التعلم وقدرات المتعلم واستقلاليته،
 - تقترح فترات للتقويم المرحلي للكفاءة بما يضمن الانسجام بين سيرورة التعليمات وعملية تقويمها وتنمية قدرة المتعلم على إدماج الموارد وحل المشكلات،
- من هذا المنطلق نطلب من جميع الأساتذة قراءة وفهم مبادئ وأهداف وآليات هذا التعديل البيداغوجي للتدرجات السنوية والتنسيق فيما بينهم بالنسبة لكل مادة وفي كل ثانوية من أجل وضعها حيز التنفيذ، كما نطلب من المفتشين مرافقة الأساتذة ودعمهم بتقديم التوضيح اللازم.

مبادئ وأهداف التعديل البيداغوجي للتدرجات السنوية

المبادئ الأساسية	الأهداف
المحافظة على الكفاءات كمبدأ منظم؛ المحافظة على المفاهيم المهيكلية للمادة؛ المحافظة على تقويم القدرة على الإدماج لدى المتعلم من خلال وضعيات مشكلة مركبة تستهدف التقويم المرحلي للكفاءات؛	تنصيب لدى المتعلم الكفاءات المسطرة في المناهج التعليمية؛ تمدرس ناجع للتلاميذ يسمح بإرساء التعلّيمات الأساسية المستهدفة في المناهج التعليمية؛ تزويد المتعلم بالأسس العلمية الضرورية لمتابعة الدراسة في المستويات الأعلى

الآليات البيداغوجية والمنهجية للتعديل البيداغوجي

آليات التعديل البيداغوجي		
الجانب المنهجي	الجانب البيداغوجي	
تحديد ملامح التخرج والكفاءات المستهدفة، توزيع التعلّيمات على 28 أسبوعاً دون احتساب أسابيع التقويم، ضبط التقويم المرحلي للكفاءة؛ وضع مخطط زمني يسمح بمتابعة مدى تنفيذ المناهج التعليمية.	أ- الموارد المعرفية والنشاطات: تحديد الحد اللازم من الموارد الضروري لبناء الكفاءة (الموارد المهيكلية)، استغلال الحد الأدنى من الوثائق، السندات والنشاطات لبناء الموارد، الدمج بين النشاطات في إطار حل المشكل، إدراج ضمن التقويم النشاطات التي تستهدف البناء التحصيلي للتعلّيمات،	ب- الممارسات البيداغوجية: منهجية استغلال الوثائق (استغلالها ضمن مسعى لحل مشكل)، بناء بطاقات منهجية، تقدم للمتعلّم، توضح منهجية استغلال مختلف أنماط الوثائق (جداول، منحنيات، نصوص، أعمدة بيانية، خرائط...)، مرافقة المتعلم أثناء إنجازه للمهام بتقديم تعليمات تيسر الحل،

المجال المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي والمعالجة	الحجم الساعي
يحدد دور المحاسبة في التسيير المحاسبي والمالي للمؤسسة.	- التعرف على المؤسسة و تصنيفها - تحديد مفهوم التسيير - تحديد مفهوم المحاسبة المالية و أهداف مسكها و مستعملوها	الوحدة رقم: 01 المؤسسة و التسيير	1. المؤسسة 1.1. تعريف المؤسسة 2.1. تصنيف المؤسسات 2. التسيير 1.2. تعريف التسيير 2.2. مهام التسيير 3. المؤسسة والمحاسبة المالية 1.3. تعريف المحاسبة و أهدافها أ - تعريف المحاسبة المالية ب - أهداف مسك المحاسبة المالية • ضرورة قانونية • أداة للتسيير • وسيلة للحصول على المعلومات والتواصل مع الغير • أداة إثبات في حالة النزاع • أداة لحساب الوعاء الضريبي ومبلغ الضرائب الواجبة الدفع 2.3. المستعملون للمحاسبة أ - المؤسسة ب - الغير • الدائنون • مصلحة الضرائب • الهيئات الاجتماعية • الأجراء (العاملون في المؤسسة)	<u>المهمات:</u> - يعرف المؤسسة و يصنفها - يحدد مفهوم التسيير - يحدد أهداف ومبادئ ومصادر المحاسبة في المؤسسة الاقتصادية. - تقديم بطاقة وصفية لمؤسسة اقتصادية. - تقديم شكل تخطيطي لمستعملي المحاسبة.	- تقديم بطاقة وصفية لمؤسسة اقتصادية. - تقديم شكل تخطيطي لمستعملي المحاسبة.	تقويم تشخيصي	03 سا

				<ul style="list-style-type: none"> المؤسسات المالية المستثمرون والمساهمون المحتملون <p>3.3. دور الإعلام الآلي في المحاسبة</p> <p>4.3. مبادئ المحاسبة</p> <p>أ - مبدأ استمرارية الاستغلال</p> <p>ب - مبدأ مصداقية المعلومات</p> <p>ج - مبدأ قابلية المقارنة</p> <p>د - مبدأ التكلفة التاريخية</p> <p>هـ - مبدأ أسبقية الواقع الاقتصادي على المظهر القانوني</p> <p>و - مبدأ استمرارية الطرق المحاسبية</p> <p>ز - مبدأ استقلالية الدورات المحاسبية</p> <p>ح - مبدأ الحيطة</p> <p>ط - مبدأ عدم المقاصة</p> <p>5.3. مصادر القواعد المحاسبية</p> <p>أ - المصادر الداخلية</p> <p>ب - المصادر الخارجية</p>			
<ul style="list-style-type: none"> تقييم مدى التحكم في الكفاءة : تقديم وضعية يصنف من خلالها أنواع المؤسسات و يحدد مبادئ المحاسبة (عدم المقاصة ، الحيطة ، استقلالية الدورات....) 							

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية الصفية :

- تقديم عناصر الدرس بمخططات وعدم إملأ كل ما هو موجود في الكتاب المدرسي.

المجال المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
يصنف ويحل التدفقات بالاعتماد على وثائق إثباتها.	- تحديد مفهوم التدفق و أنواعه - تحديد التدفقات الحقيقية و المالية - تصنيف وسائل إثبات التدفقات	الوحدة رقم: 02 التدفقات وإثباتها	1. المعلومات 1.1. تعريف المعلومة 2.1. أنواع المعلومات 3.1. المعلومات المحاسبية 2. التدفقات 1.2. تعريف وتصنيف التدفقات أ. تعريف التدفقات ب. تصنيف التدفقات 3.2. أنواع التدفقات أ. التدفقات الحقيقية ب. التدفقات المالية 3. التدفقات ومقابلها 4. وثائق إثبات التدفقات 1.4. وثائق إثبات التدفقات الحقيقية - وصل الطلب - وصل التسليم - الفاتورة 2.4. وثائق إثبات التدفقات المالية أ. وسائل الدفع الفوري: الوصل النقدي والشيك ب. وسائل الدفع الآجل: الأوراق التجارية الأخرى.	المكتسبات القبلية : - التذكير بالكفاءة الختامية لمادة التكنولوجيا (ينجز التدفقات الاقتصادية ويحدد العلاقات بين المؤسسة و متعاملاتها) المهمات: - يصنف التدفقات. - يحلل التدفقات إلى مصدر و استخدام. - ينجز وثائق إثبات التدفقات.	- تقديم نماذج لوثائق تجارية ووسائل الدفع.	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع والهدف	03 سا
تقييم مدى التحكم في الكفاءة : تقديم وضعية يصنف من خلالها مختلف أنواع التدفقات و وسائل الدفع (وثائق إثبات التدفقات) .							

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية الصفية:

1- تقدم الوحدة بتعاريف مختصرة وهادفة. لغرض بناء تعلمات كموارد للوحدات المقبلة.

2- تحضير التوثيق لإنجاز الوحدة مرفقة بمطبوعات لوثائق إثبات التدفقات.

توجيهات لعملية التقويم:

- وضعية تتضمن مجموعة من المعلومات يصنفها المتعلم حسب النوع ويحدد أنواع التدفقات الاقتصادية ووثائق ثبوتها .

المجال المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي والمعالجة	الحجم الساعي
يمسك الحساب ويستخرج الرصيد	<ul style="list-style-type: none"> - تحديد مبدأ التسجيل المحاسبي - تحديد مفهوم الحساب وإظهار شكله والتسجيل المحاسبي فيه - تحليل أرصدة الحسابات - مدونة الحسابات في النظام المحاسبي 	الوحدة رقم 03: التسجيل المحاسبي للتدفقات - الحساب	<ul style="list-style-type: none"> 1. مبدأ التسجيل المحاسبي للتدفقات 1.1. مصدر التدفق 2.1. استخدام التدفق 3.1. وصف التدفق 2. الحساب 1.2. تعريف الحساب و شكله 2.2. تسجيل التدفقات في الحساب أ. التسجيل في الجانب المدين ب. التسجيل في الجانب الدائن ج. وصف الحساب بعد التسجيل د. ترصيد الحساب 3. تحليل أرصدة الحسابات- 	المهمات: - يسجل العمليات في الحساب ويستخرج الرصيد.	<ul style="list-style-type: none"> - تقديم مجموعة عمليات مختلفة قامت بها المؤسسة لتحديد المصدر والاستخدام وإظهار الحسابات عند كل حساب مع تحديد الأرصدة - تقديم وثائق إثبات مجموعة من التدفقات. 	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع والهدف	07 سا
تقييم مدى التحكم في الكفاءة : تقديم وضعيات تتضمن مجموعة من العمليات المختلفة يسجلها المتعلم في الحسابات الخاصة بها و يستخرج أرصدها في نهاية الفترة المعنية .							

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية الصفية:

- 1- الاختصار في تقديم الوحدة على التدفقات والحساب فقط.
- 2- تقديم وضعية لمجموعة من العمليات يحل من خلالها التلميذ التدفقات إلى مصدر واستخدام.
- 3- التحول من مصطلح المصدر والاستخدام لمفهوم المدين والدائن (وصف الحساب)
- 4- عدم التطرق إلى عملية شراء وبيع المخزونات (ح/30، ح/31، ح/32، ح/355) إلى غاية تدريسها في الوحدة 07

التعلمات اللاصفية.

- الحسابات والنظام المحاسبي المالي

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية اللاصفية:

- استغلال مختلف الوسائل بما فيها الكتاب المدرسي .
- تكليف التلاميذ بتحميل أو شراء مدونة الحسابات واستنتاج طريقة التقييم المعتمدة فيها.

توجيهات لعملية التقويم:

- وضعية تحتوي مجموعة من العمليات البسيطة يسجلها بالحسابات المعنية.

المجال المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي والمعالجة	الحجم الساعي
ينجز الميزانية و يحدد النتيجة	- إعداد الميزانية - تحديد النتيجة - إظهار النتيجة في الميزانية - إعداد حساب النتائج	الوحدة رقم: 04 الميزانية و النتيجة	I. الميزانية 1. تعريف الميزانية 2. حسابات الميزانية 1.2. حسابات الأصول أ. الصنف (2) : التثبيات * التثبيات المعنوية * التثبيات العينية * التثبيات المالية ب. الصنف (3): المخزونات ج. الصنف (4): حسابات الغير د. الصنف (5): الحسابات المالية 2.2. حسابات الخصوم أ. الصنف (1) : حسابات رؤوس الأموال رأس المال الإقتراضات والديون المماثلة ب. الصنف (4): حسابات الغير ج. الصنف (5): الحسابات المالية 3. شكل الميزانية II. النتيجة 1. تعريف النتيجة 2. حسابات النتيجة 1.2. الأعباء 2.2. المنتوجات 3. تحديد النتيجة	<u>المهمات:</u> - يميز بين حسابات الميزانية وحسابات التسيير. - يحدد النتيجة وينجز الميزانية.	- بالاعتماد على مدونة الحسابات	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع والهدف	08 سا

				1.3. حالة الربح 2.3. حالة الخسارة III. علاقة الميزانية بالنتيجة 1. المبدأ 2. إظهار النتيجة في الميزانية			
<p>تقييم مدى التحكم في الكفاءة:</p> <p>1/ تقديم معطيات مختلفة تتعلق بعناصر الميزانية، يقوم من خلالها المتعلم بإعداد الميزانية وحساب النتيجة.</p> <p>2/ من خلال أرصدة حسابات التسيير لمؤسسة ومعدل الضرائب على الأرباح ، يطلب من المتعلم حساب النتيجة .</p>							

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية الصفية:

- 1- يعتمد في تقديم الوحدة على مدونة الحسابات التي يجب أن تكون لدى كل تلميذ.
- 2- تقديم شكل الميزانية مطبوعا ثم يستخرج المتعلم مكونات الأصول والخصوم ربحا للوقت.
- 3- في حساب النتيجة نقصر على الفرق بين مجموع المنتوجات ومجموع الأعباء، والفرق بين مجموع الأصول ومجموع الخصوم.
- 4- عدم التطرق إلى إنجاز حساب النتائج نكتفي بالإشارة إليه فقط.

التعلم اللاصفية:

- حساب النتائج (شكله ، إعداده)

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية اللاصفية:

- إنجاز حساب النتائج باستعمال الجدول أو معالج النصوص (الكتاب المدرسي)

توجيهات لعملية التقويم:

- وضعية تحتوي مجموعة من العمليات يسجلها بالحسابات المعنية ثم يعد الميزانية.

المجال المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
يطبق مبدأ النظام المحاسبي الكلاسيكي والقيد المزدوج في تسجيل العمليات الاقتصادية	- تحديد مكونات النظام الكلاسيكي - تقديم القيد المزدوج - إعداد ميزان المراجعة	الوحدة رقم: 05 التنظيم المحاسبي الكلاسيكي	1. استعمال النظام الكلاسيكي (مكونات النظام) 1.1. أعمال تمهيدية 2.1. دفتر اليومية أ - تعريف اليومية ب. مسك اليومية ج. شكل اليومية و القيد المحاسبي د. أنواع القيد المحاسبي * القيد البسيط * القيد المركب 3.1. الدفتر الكبير 4.1. الوثائق التلخيصية 2. تقديم القيد المزدوج 1.2. التسجيل المحاسبي 2.2. تقديم النظام (المبدأ) 3.2. التسجيل المحاسبي والقيد المزدوج أ. التسجيل في اليومية ب . التسجيل في الدفتر الكبير 4.2. ميزان المراجعة أ. تعريفه ب. شكله ج. دوره	المكتسبات القبلية : - التذكير بالتدفقات ومقابلها المهمات: - يستخدم الوثائق المحاسبية في تسجيل العمليات في دفتر اليومية. - ينجز الدفتر الكبير وميزان المراجعة. - يتأكد من صحة تطبيق مبدأ القيد المزدوج في تسجيل العمليات. يحدد النتيجة ويعد الميزانية	- وثائق محاسبية تثبت العمليات الاقتصادية. - شكل تخطيطي للنظام المحاسبي الكلاسيكي بإحدى المؤسسات	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع والهدف	10 سا
تقييم مدى التحكم في الكفاءة: تقديم مجموعة عمليات محاسبية التي أنجزتها مؤسسة اقتصادية معينة خلال فترة ما (مثلا شهر).							

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية الصفية:

- تسجيل العمليات المحاسبية السابقة في دفتر يومية المؤسسة.
- فتح الحسابات المعنية بالتسجيل المحاسبي في الدفتر الكبير.
- تحديد أرصدة حسابات الدفتر الكبير (مع تقديم أرصدة حسابات أول المدة)
- إعداد ميزان المراجعة في نهاية الفترة المعنية

التعلمات اللاصفية:

- 1. مدخل للتنظيم المحاسبي
- 1.1. تعريف التنظيم المحاسبي الكلاسيكي
- 2.1. أهداف التنظيم المحاسبي الكلاسيكي
- 3.1. الدفاتر الرسمية المستخدمة
- 2. التنظيم المحاسبي الكلاسيكي (نظرة عامة)
- 1.2. المبدأ
- 2.2. تقديم النظام الكلاسيكي
- أ. خطوات النظام الكلاسيكي
- ب. تقديم مخطط النظام الكلاسيكي

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية اللاصفية:

- يكتسب هذه التعلمات وفق بيداغوجيا المشروع (بحوث) بفريق عمل (قبل تنفيذ الوحدة التعليمية).

توجيهات لعملية التقويم:

- وضعية شاملة من الميزانية الافتتاحية إلى غاية الميزانية الختامية بعمليات محاسبية بسيطة .

المجال المفاهيمي الثاني : عمليات الاستغلال الجارية						
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة
ينجز فاتورة	- إعداد الفاتورة العادية بالتدرج في إدراج التخفيضات	الوحدة رقم: 06 الفوترة	الفاتورة العادية 1. تعريف الفاتورة 2. وصف الفاتورة 3. عناصر الفوترة أ. المبلغ الخام ب. المبلغ الصافي ج. التخفيضات * التخفيضات التجارية * تخفيضات التعجيل بالدفع 4. الزيادات 5. المبلغ الصافي للدفع متضمن للرسم	المكتسبات القبلية : - التذكير بوثائق إثبات التدفقات الحقيقية المهمات: - يبين محتوى كل جزء من أجزاء الفاتورة. - يحسب عناصر الفاتورة العادية . - يستعمل الجدول في إعداد الفاتورة.	- تقديم نموذج فاتورة عادية	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع والهدف
<p>تقييم مدى التحكم في الكفاءة :</p> <p>1/ تقديم فاتورة عادية غير مكتملة تتضمن تخفيضات تجارية (R.R.R) و تخفيض تعجيل الدفع و معدل الرسم على القيمة المضافة (TVA) ، يطلب من المتعلم إكمالها بناء على ما درسه.</p>						

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية الصفية:

- تقديم معلومات عن شراء سلعتين مع كل أنواع التخفيضات و الرسم على القيمة المضافة ونموذج فاتورة عادية فارغة يتم انجازها مع التلاميذ في القسم .
- التعلم اللاصفي:

- فاتورة الإنقاص (فاتورة دائنة)

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية اللاصفية:

- حصول المؤسسة على تخفيض جديد يخص كل المبلغ (عدم التطرق لتخفيض جديد على مادة واحدة من المواد المشتريات)
- انجاز فاتورة الانقاص (تحضير مطبوعة لذلك)
- توجيه المتعلم للبحث وتحميل برمجيات متعلقة بفاتورة الانقاص .

توجيهات لعملية التقويم:

- تطبيقات بسيطة متعلقة بانجاز فاتورة انطلاقا من معطيات تتعلق بمجموعة من السلع أو الخدمات .

المجال المفاهيمي الثاني: عمليات الاستغلال الجارية							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
- يسجل محاسبيا مختلف عمليات الشراء والإنتاج والبيع.	- التسجيل المحاسبي لعمليات الشراء - التسجيل المحاسبي لعمليات الإنتاج - التسجيل المحاسبي لعمليات البيع - التسجيل المحاسبي لفاتورة متضمنة للتخفيضات الثلاثة وتخفيض تعجيل الدفع وكذلك الرسم على القيمة المضافة.	الوحدة رقم 07: عمليات الشراء و الإنتاج و البيع	1. عمليات الشراء 1.1. شراء البضائع 2.1. شراء المواد وال لوازم 3.1. شراء التموينات الأخرى 4.1. مشتريات الخدمات المؤداة للمؤسسة 5.1. المشتريات غير المخزنة من المواد و التوريدات (اللوازم) 2. عمليات الإنتاج 1.2. إخراج المواد و اللوازم من المخزن 2.2. إدخال الإنتاج التام الصنع إلى المخزن 3. عمليات البيع 1.3. بيع البضائع 2.3. بيع الإنتاج التام الصنع 3.3. أداء الخدمات	المكتسبات القبلية: - التذكير بنشاط المؤسسات حسب معيار النشاط الاقتصادي المهمات: - يسجل محاسبيا عمليات الشراء والإنتاج والبيع بالاعتماد على الوثائق المحاسبية. - يحسب ويسجل الرسم على القيمة المضافة الواجب الدفع.	- تقديم الفاتورة، وصل الدخول ووصل الخروج.	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع والهدف	12 سا
تقييم مدى التحكم في الكفاءة:							
تقديم مجموعة معطيات محاسبية مختلفة انطلاقا من مجموعة فواتير و وصولات إدخال و إخراج تتعلق بالنشاط الاستغلالي لمؤسسة ما (الشراء، الإنتاج، البيع) أنجزتها خلال فترة زمنية معينة ،في حالة مؤسسة تجارية و أخرى في حالة مؤسسة إنتاجية . يطلب من المتعلم تسجيل هذه العمليات المحاسبية في دفتر يومية المؤسسة .							

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية الصفية:

- أثناء شرح وبناء التعلّيمات لعملية الشراء نستعمل خريطة ذهنية تلخص كل التسجيلات الممكنة حين الشراء وحين الإدخال.
- تقديم وضعية تتضمن مجموعة من الفواتير الجاهزة المتعلقة بعمليات الشراء والبيع بالإضافة إلى معلومات متعلقة بالاستعمال والإنتاج.
- تسجيل العمليات المحاسبية للشراء (التركيز على نفس القيد بالنسبة للحسابات 30 ، 31 ، 32)
- تسجيل عمليات شراء الخدمات المؤداة والمشتريات غير المخزنة.
- تسجيل عمليات الاستعمال للمواد الأولية والتموينات ثم عملية الحصول على الإنتاج التام .
- تسجيل عمليات البيع (تسجيل الفاتورة والإخراج من المخازن)

التعلّيمات اللاصفية:

- حالة فاتورة الانقاص (فاتورة دائنة)

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية اللاصفية:

- ينجز المتعلم تطبيقات الاعلام الآلي الواردة في ص رقم 133 الكتاب المدرسي.

توجيهات لعملية التقويم:

- حل التمرين رقم 02 صفحة 134 من الكتاب المدرسي
- وظيفة منزلية حل التمرين رقم 03 صفحة 135. من الكتاب المدرسي.

المجال المفاهيمي الثاني : عمليات الاستغلال الجارية							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
يسجل محاسبياً الأعباء و المنتوجات المتعلقة بعمليات الاستغلال الأخرى.	- ماهية الخدمات الخارجية و الخارجية الأخرى و التسجيل المحاسبي لها. - أعباء المستخدمين و دفتر الأجور والتسجيل المحاسبي لها - المنتوجات المالية الأخرى و تسجيلها محاسبياً.	الوحدة رقم: 08 عمليات الاستغلال الأخرى	1. أعباء الاستغلال الأخرى 1.1. الخدمات الخارجية 2.1. الخدمات الخارجية الأخرى 3.1. أعباء المستخدمين أ. أجور المستخدمين ب. الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية ج. حساب وتسجيل عناصر الأجر د. أعباء رب العمل 2. المنتوجات * المنتوجات المالية الأخرى	المكتسبات القبلية: - التذكير بحسابات التسيير المهمات: - يسجل في اليومية عمليات خاصة بأعباء ومنتوجات الاستغلال الأخرى انطلاقاً من فواتير معدة مسبقاً.	- تقديم فواتير خاصة بأعباء الاستغلال الأخرى. - تقديم كشف راتب	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع والهدف	05 سا
<p>تقييم مدى التحكم في الكفاءة :</p> <p>📌 تقديم معطيات مستخرجة من دفاتر أجور مستخدمي مؤسسة معينة لشهر ميلادي، يطلب من المتعلم:</p> <p>1/ حساب مبلغ اشتراكات العمال في صندوق الضمان الاجتماعي والأجر الصافي.</p> <p>2/ حساب أعباء رب العمل اتجاه صندوق الضمان الاجتماعي.</p> <p>3/ التسجيل في دفتر يومية المؤسسة أجرة الشهر والمبالغ الواجب تسديدها لكل من هيئة الضمان الاجتماعي ومصلحة الضرائب</p> <p>📌 إعداد كشف راتب أحد العمال انطلاقاً من مكونات الأجرة الشهرية ، مع التسجيل المحاسبي لدفتر الأجور.</p>							

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية الصفية:

- 1- تقديم فاتورتين لمؤسسة واحدة احدهما متعلقة بالخدمات الخارجية والأخرى بالخدمات الخارجية الأخرى. ويطلب من المتعلم تسجيلها بدفتر اليومية للمؤسسة.
- 2- تقديم معطيات دفتر أجور مستخدمي مؤسسة معينة لشهر ميلادي، يطلب من المتعلم: (يقدم بشكل مطبوع ربحا للوقت والجهد)
 - أ- حساب مبلغ اشتراكات العمال في صندوق الضمان الاجتماعي والأجر الصافي.
 - ب- حساب أعباء رب العمل اتجاه صندوق الضمان الاجتماعي.
 - ج- التسجيل في دفتر يومية المؤسسة أجور المستخدمين انطلاقا من دفتر الأجور والمبالغ الواجب تسديدها لكل من هيئة الضمان الاجتماعي ومصلحة الضرائب.
- 3- تقديم معطيات حول منتوجات مالية أخرى. ويطلب من المتعلم حسابها تسجيلها بدفتر اليومية للمؤسسة.
- 4- عدم التطرق للمنح العائلية.

توجيهات لعملية التقويم:

- حل التمرين رقم 02 صفحة 148 من الكتاب المدرسي
- (عدم التطرق والخوض في التطبيقات المتعلقة بإنجاز كشف الأجر)

المجال المفاهيمي الثالث: الخزينة و تدفقاتها							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي
- يحدد مفهوم الخزينة.	- تحديد الخزينة الفورية - تحديد تدفقات الخزينة - تحديد وسائل الدفع	الوحدة رقم 09: الخزينة	1. مفهوم الخزينة 2. الخزينة الفورية 1.2. الخزينة الموجبة أ. النقديات ب. المبالغ المودعة في البنوك و المؤسسات المالية و ما يماثلها 2.2. الخزينة السالبة 3. تدفقات الخزينة	المكتسبات القبلية: - التذكير بعناصر الموجودات و ما شابهها المهمات: - يحدد الخزينة الفورية انطلاقاً من عمليات خاصة بالتدفق النقدي.		إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع والهدف	02 سا
تقييم مدى التحكم في الكفاءة : انطلاقاً من عمليات مبررة بوثائق الدفع لخزينة مؤسسة ما و بغرض المتابعة الدقيقة لها ، يطلب من المتعلم :							
1/ حساب الخزينة الموجبة، الخزينة السالبة والخزينة الإجمالية.							
2/ يصنف عمليات الخزينة حسب طبيعتها (تحصيل ، تسديد) و حسب دورات النشاط (دورة الاستثمار، دورة التمويل ، دورة الاستغلال)							

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية الصفية:

- 1- تقديم تعاريف مختصرة وهادفة مع الاعتماد على الخريطة الذهنية نمط صفحة 153 من الكتاب المدرسي.
- 2- اعتماد وضعية لمجموعة عمليات على الخزينة باستغلال (نمط الجدول الذي يبين أهم عمليات الخزينة صفحة 154 من الكتاب المدرسي)

التعلمات اللاصفية:

1. وسائل الدفع
 - 1.1. وسائل الدفع الفوري
 - أ. وصل الدفع النقدي
 - ب. الشيك
 - 2.1. وسائل الدفع الآجل

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية اللاصفية:

- استغلال مختلف الوسائل المتاحة (الكتاب المدرسي)

توجيهات لعملية التقويم:

- حل التمرين صفحة 162 خاص بتطبيقات الإعلام الآلي

- حل التمرين رقم 02 صفحة 164 من الكتاب المدرسي

المجال المفاهيمي الثالث: الخزينة و تدفقاتها							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة	توجيهات حول استعمال	التقويم	الحجم

الساعي	المرحلي و المعالجة	السندات	(تدرج المهمات)	التعليمية		
06 سا	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع والهدف	- انطلاق من قرض قصير المدى لشراء بضاعة	المكتسبات القبلية : - التذكير باحتمالية اللجوء إلى القروض عند ما تواجه المؤسسة صعوبات في خزيتها. <u>المهام:</u> - يطبق الصيغة العامة للفائدة البسيطة لحساب عناصر الفائدة والقيمة المكتسبة. - يسجل الفائدة البسيطة محاسبياً.	1. تعريف القرض 2. الفائدة البسيطة 1.2 تعريف الفائدة 2.2 تعريف الفائدة البسيطة 3.2 حساب الفائدة البسيطة أ. الصيغة العامة للفائدة البسيطة ب. تطبيق الصيغة العامة 4.2 القيمة المكتسبة 3. التسجيل المحاسبي 1.3 تسجيل الحصول على القرض 2.3 تسجيل أعباء القرض 3.3 تسديد القرض	الوحدة رقم: 10 القروض القصيرة المدى	- تحديد أنواع القروض - حساب الصيغة العامة للفائدة البسيطة و تبيان مختلف تطبيقاتها - التسجيل المحاسبي للفائدة البسيطة
تقييم مدى التحكم في الكفاءة : انطلاقاً من عمليات مالية قصيرة المدى يقوم المتعلم بحساب الفائدة البسيطة في وضعيات مختلفة ، و يسجل الفائدة البسيطة محاسبياً						

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية الصفية:

- اعتماد معطيات بسيطة لحساب الفائدة وعناصرها واستنتاج القيمة المكتسبة. وتسجيلها محاسبيا
- عند تطبيق الصيغة العامة بالأيام تعطى عدد الأيام مباشرة.
- عدم التطرق إلى توظيف رؤوس الأموال.

التعلمات اللاصفية:

1. أنواع القروض
 - 1.1. القروض القصيرة المدى
 - 2.1. القروض الطويلة المدى
- توجيهات لعملية التقويم:
 - حل التمرين صفحة 180 خاص بتطبيقات الإعلام الآلي
 - حل التمرين رقم 01 و 02 و 03 صفحة 181 من الكتاب المدرسي
 - تقديم تطبيقات متنوعة.

المجال المفاهيمي الثالث: الخزينة و تدفقاتها							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي والمعالجة	الحجم الساعي
يسجل	- إنشاء	الوحدة	1. تذكير بتعريف وسائل الدفع الآجل	<u>المكتسبات القبلية</u> :	- نماذج من	إجراء	06 سا

العمليات المتعلقة بوسائل الدفع الآجل	الأوراق التجارية و تداولها و تحصيلها مع التسجيل المحاسبي لها.	رقم 11: وسائل الدفع الآجل	2. أنواع وسائل الدفع الآجل 1.2. السفتجة أو الكمبيالة 2.2. السند لأمر 3. إنشاء الأوراق التجارية 4. تداول الأوراق التجارية 5. تحصيل الأوراق التجارية أ. التحصيل المباشر ب. التحصيل بتوسيط البنك 6. خصم الأوراق التجارية 1.6. إرسال الورقة للخصم 2.6. الخصم التجاري أ. تعريف الخصم التجاري ب. حساب الخصم التجاري ج. حساب القيمة الحالية د. تطبيقات على الصيغة العامة للخصم هـ. الأجيو: تعريفه ، عناصره 3.6. التسجيل المحاسبي لخصم الأوراق التجارية أ. عند إرسال الورقة للخصم ب. عند استلام كشف الخصم	- التذكير بوسائل الدفع المهمات: - ينجز كشف الخصم .	الأوراق التجارية. - نموذج كشف الخصم .	مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع والهدف
<p>تقييم مدى التحكم في الكفاءة :</p> <p>انطلاقاً من كشف الخصم الخاص بكمبيالة معينة غير مكتملة، يطلب من المتعلم إتمامها من خلال حساب مبلغ الأجيو والقيمة الصافية للكمبيالة مع التسجيل المحاسبي لها.</p>						

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية الصفية:

- تقديم وضعية شاملة حول إنشاء ورقة تجارية وإرسالها للخصم وتسجيلها محاسبياً لدى الساحب والمسحوب عليه.

التعلمات اللاصفية:

1. استبدال الأوراق التجارية
 - أ. مفهوم استبدال الأوراق التجارية
 - ب. تكافؤ الأوراق التجارية
 - ب. 1. تعريف التكافؤ
 - ب. 2. تكافؤ ورقتين تجاريتين
 - ب. 3. تكافؤ مجموعة من الأوراق التجارية مع مجموعة أخرى
 - ج. التسجيل المحاسبي لاستبدال الأوراق التجارية .
 2. تظهير الأوراق التجارية
 - أ. تعريف التظهير
 - ب. التسجيل المحاسبي للتظهير

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية اللاصفية:

- تقديم مجموعة عمليات محاسبية أنجزتها مؤسسة ما بواسطة كمبيالة، استبدلت بأخرى لاحقاً.
- يطلب من التلميذ حساب القيمة الاسمية للكمبيالة المستبدلة باستخدام مبدأ التكافؤ و تسجيلها محاسبياً في دفتر اليومية .

المجال المفاهيمي الرابع: تدفقات الاستثمار							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي

يُميز بين مختلف التثبيتات ويسجل محاسبياً عمليات الحيازة عليها.	- تصنيف التثبيتات - تحديد التكلفة التاريخية للتثبيتات باختلاف طريقة الحصول على الأصل	الوحدة رقم: 12 مدخل حول التثبيتات	1. تعريف التثبيتات 2. الحيازة على التثبيتات 1.2. قيمة الإدراج في الذمة المالية - مكونات التكلفة التاريخية * التثبيتات المكتسبة بمقابل 2.2. التسجيل المحاسبي * حساب تكلفة الاقتناء * القيد المحاسبي	المكتسبات القبلية: - التذكير بعناصر الأصول غير الجارية في الميزانية المهمات: - يقيم التثبيتات بالكلفة التاريخية. - يسجل محاسبياً التثبيتات المكتسبة بمقابل	- انطلاقاً من فاتورة اقتناء تثبيتات. - بالاعتماد على القرار رقم 71 المؤرخ في 26 يوليو 2008.	إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع والهدف	05 سا
تقييم مدى التحكم في الكفاءة: تقديم بيانات مستخرجة من فاتورة متعلقة باقتناء تثبيت عيني ، يطلب من المتعلم حساب تكلفة اقتنائه و تسجيله محاسبياً.							

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية الصفية:

اعتماد معطيات متعلقة باقتناء تثبيت وإدراجه في الذمة المالية للمؤسسة يطلب من المتعلم

- حساب تكلفة الاقتناء الخاصة بالتثبيتات وتسجيلها محاسبياً

التعلمت الالصفية:

1. تصنيف التثبيتات

1.1. التثبيتات المعنوية

أ. تعريفها

ب. حسابات التثبيتات المعنوية

2.1. التثبيتات العينية

أ. تعريفها

ب. حسابات التثبيتات العينية

3.1. التثبيتات المالية

أ. تعريفها

2. التثبيتات المستلمة كمساهمة عينية

3. التثبيتات المنتجة من قبل المؤسسة

4. قواعد تجميع التثبيتات العينية

5. التثبيتات المستلمة كمساهمة عينية

* تحديد قيمة الإسهام

* القيد المحاسبي

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية اللاصفية:

- باستغلال مدونة الحسابات يستخرج ويصنف المتعلم أنواع التثبيتات
- تكليف المتعلم بالبحث عن كيفية تسجيل التثبيتات المستلمة كمساهمة عينية

توجيهات لعملية التقويم:

تطبيقات متنوعة وبسيطة تتعلق بتسجيل اقتناء تثبيت.

حل التطبيق رقم 03 صفحة 226

المجال المفاهيمي الرابع: تدفقات الاستثمار							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي

<p>- يحسب ويسجل الاهلاك الخطي للثبتيات</p>	<p>- تحديد مفهوم اهتلاك الثبتيات و خسائر القيمة - تحديد قيمة الثبيت بطرح الاهتلاكات و مجموع خسائر القيمة أو بطريقة القيمة الحقيقية - إعداد مخطط الاهتلاك و التسجيل المحاسبي للاهتلاكات في دفتر يومية المؤسسة</p>	<p>الوحدة رقم: 13 تقييم الثبتيات</p>	<p>1. مفهوم تقييم الثبتيات 1.1. الاهتلاكات 2.1. خسارة القيمة 2. تقييم الثبتيات بطريقة الكلفة 3. تطبيق الاهتلاك 1.3 أسباب الاهتلاك 2.3 حساب الاهتلاك 3.3 جدول الاهتلاك الخطي 4.3 التسجيل المحاسبي 4. حساب خسارة القيمة 5. التسجيل المحاسبي لخسارة القيمة</p>	<p><u>المكتسبات القبلية:</u> - التذكير بالتكلفة التاريخية للثبتيات و احتمالية تعرضها لتناقص المنفعة الاقتصادية لأسباب متعددة <u>المهمات:</u> - ينجز جدول الاهتلاك الخطي . - يسجل محاسبيا الاهتلاك العادي للدورة.</p>	<p>- بطاقة وصفية تظهر الخصائص التقنية لثبيت ما - انطلاقا من بطاقة تقنية لثبيت معين كحالة واقعية</p>	<p>إجراء مختلف التقويمات حسب الزمن ، الموضوع و الهدف</p>	<p>08 سا</p>
<p>تقييم مدى التحكم في الكفاءة: تقديم معطيات تتعلق بحيازة تثبيت معين وبمعدل اهتلاك خطي، يطلب من المتعلم إعداد مخطط اهتلاك التثبيت المعني مع التسجيل المحاسبي لاهتلاك السنة الأولى و الأخيرة في دفتر يومية المؤسسة مع الترحيل إلى الدفتر الكبير.</p>							

آليات تنفيذ الممارسات البيداغوجية الصفية:

- تقييم التثبيت في نهاية السنة عن طريق حساب قسط الاهتلاك الخطي وإعداد مخطط الاهتلاك.
- الإشارة إلى مفهوم خسارة القيمة والفرق بينها وبين الاهتلاك .
- حساب خسارة القيمة.
- التسجيل المحاسبي لقسط الاهتلاك وخسارة القيمة.
- عدم ادراج خسارة القيمة في مخطط الاهتلاك.
- القيمة المتبقية (VR) معدومة.
- انجاز جدول اهتلاك خطي لتثبيت باستعمال الجدول

توجيهات لعملية التقويم:

- انجاز مخطط الاهتلاك الخطي.
- التسجيل المحاسبي لقسط الاهتلاك وخسارة القيمة.

ملاحظة: تحذف الوحدة كاملة استثناء هذه السنة 2022/2021

المجال المفاهيمي الخامس: تحليل التكاليف							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و المعالجة	الحجم الساعي

00 سا				ت حذف الوحدة كاملة استثناء هذه السنة	الوحدة رقم 14: مدخل محاسبة التسيير		

ملاحظة: ت حذف الوحدة كاملة استثناء هذه السنة 2022/2021

المجال المفاهيمي الخامس: تحليل التكاليف							
الكفاءة	أهداف التعلم	الوحدة التعليمية	الموارد المستهدفة	السير المنهجي للوحدة (تدرج المهمات)	توجيهات حول استعمال السندات	التقويم المرحلي و	الحجم الساعي

00 سا	المعالجة			تحذف الوحدة كاملة استثناء هذه السنة	الوحدة رقم 15: مدخل للتكاليف الكلية		

تستخدم معدلات الرسم على القيمة المضافة السارية المفعول بموجب قانون المالية. الحجم الساعي السنوي لتدريس مادة التسيير المحاسبي والمالي: 81 ساعة