

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

المفتشية العامة للبيداغوجيا

التدرجات السنوية
مادة التسيير المحاسبي والمالي
السنة الثانية ثانوي

سبتمبر 2018

المقدمة

في إطار التحضير للموسم الدراسي 2018-2019 ، وسعيًا من وزارة التربية الوطنية لضمان جودة التعليم وتحسين الأداء التربوي البيداغوجي ، ومواصلة للإصلاحات التي باشرتها ، تضع المفتشية العامة للبيداغوجيا بين أيدي الممارسين التربويين تدرج التعلّيمات كأدوات عمل مكّملة للسندات المرجعية المعتمدة ، والمعمول بها في الميدان في مرحلة التعليم الثانوي ، بغرض تيسير قراءة وفهم وتنفيذ المنهاج وتوحيد تناول المضامين في إطار التوجيهات التي ينص عليها المنهاج ، والذي تم توضيحه في الوثائق المرافقة لكل مادة . كما تسمح هذه التدرجات من الناحية المنهجية بتحقيق الانسجام بينه وبين مخطط التقويم البيداغوجي ومخطط المراقبة المستمرة ، وتجسيدا لهذه المعطيات نطلب من الجميع قراءة وفهم مبدأ التدرجات من أجل وضعها حيز التنفيذ ، وتدخل المفتشين باستمرار لمرافقة الأساتذة خاصة الجدد منهم لتعديل أو تكييف الأنشطة -خاصة منها التطبيقية حسب توفر التجهيزات المخبرية لمادة التكنولوجيا أو أجهزة الإعلام الآلى للمحاكاة -التي يرونها مناسبة وفق ماتقتضيه الكفاءة المرصودة ، شريطة المصادقة من طرف مفتش التربية الوطنية للمادة .

مذكرة منهجية

لقد وردت في ديباجات المناهج التعليمية و الوثائق المرافقة لها توجيهات تربوية هامة، تخص كيفية التنفيذ البيداغوجي للمناهج، غير أن الممارسات الميدانية من جهة، و اعتماد الوزارة ؛منذ مدة، توزيعات سنوية للمقررات الدراسية تلزم الأساتذة باحترام آجال تنفيذها، و تكليف هيئات الرقابة و المتابعة من تقييم نسبة انجازها خطيا، و تقديم الحلول لاستكمالها استكمالا كميا تراكميا، مما دفعنا إلى إعادة طرح الموضوع بالحاح بغرض تقديم البديل كون الفرق شاسع بين تنفيذ المنهاج و التدرج في تنفيذه. فالأول يعتمد على توزيع آلي، مقيد، معد وفق مقاييس حسابية زمنية ببرمجة خطية محضة، يكون التناول فيه تسلسليا و بكل الجزئيات و الحثثيات بدعوى التحضير الجدي للمتعلمين للامتحانات مما ترتب عنه ممارسات سلبية كالتلقين و الحشو لدى و الحفظ و الاسترجاع دون تحليل أو تعليل ، و اقتصر التقييم على منح علامات . بينما الثاني أي التدرج السنوي لبناء التعلّيمات يركز على الكيفية التي يتم بها تنفيذ المنهاج باحترام وتيرة التعلم و قدرات المتعلم و استقلاليته، واعتبار الكفاءة مبدأ منظما للمنهاج، و تكون هذه الكفاءة بمثابة منطلق و نقطة وصول لأي عمل تربوي. كما اعتبر المحتويات المعرفية كمورد من الموارد التي تخدم الكفاءة الموارد. في إطار شبكة المفاهيم المهيكلية للمادة بأقل الأمثلة و التمثيلات الموصلة إلى الكفاءات المستهدفة.

مخطط التدرج فى بناء التعليمات

المدة الزمنية	التقويم المرحلي	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	مركبات الكفاءة	الكفاءة الختامية	الميدان
02 ساعة	تصنيف بعض المؤسسات	الوحدة -1- المؤسسة والتسيير 1. المؤسسة 1.1. تعريف المؤسسة 2.1. تصنيف المؤسسات 2. التسيير 1.2. تعريف التسيير 2.2. مهام التسيير	- يُصنف المؤسسات حسب معيار النشاط. - يحدد مستعملي المحاسبة.	يُحدد دور المحاسبة في التسيير المحاسبي والمالي للمؤسسة	المبادئ الأساسية للمحاسبة
01 ساعة		3. المؤسسة والمحاسبة المالية 1.3. تعريف المحاسبة وأهدافها أ - تعريف المحاسبة المالية ب - أهداف مسك المحاسبة المالية 2.3. المستعملون للمحاسبة أ - المؤسسة ب - الغير 3.3. دور الإعلام الآلي في المحاسبة 4.3. مبادئ المحاسبة 5.3. مصادر القواعد المحاسبية أ - المصادر الداخلية ب - المصادر الخارجية	يحدد أهداف ومبادئ ومصادر المحاسبة في المؤسسة الاقتصادية.		
01 ساعة	تقويم الكفاءة				

الميدان	الكفاءة الختامية	مركبات الكفاءة	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	التقويم المرحلي	المدة الزمنية
المبادئ الأساسية للمحاسبة	يُصنف ويُحلل التدفقات بالاعتماد على وثائق إثباتها.	- يصنف التدفقات - يحلل التدفقات إلى مصدر واستخدام - ينجز وثائق إثبات التدفقات	الوحدة -2- 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 2.2. أنواع التدفقات أ - التدفقات الحقيقية ب - التدفقات المالية	أمثلة عن المعلومات مع التركيز على المعلومات المحاسبية ذكر مجموعة والتدفقات لتصنيفها من المتعلم التركيز على الفرق بين التدفقات الحقيقية والمالية	02 ساعة
			3. التدفقات ومقابلها 4. وثائق إثبات التدفقات 1.4. وثائق إثبات التدفقات الحقيقية أ - وصل الطلب ب - وصل التسليم ج - الفاتورة 4.2. وثائق إثبات التدفقات المالية أ - وسائل الدفع الفوري: الوصل النقدي والشيك ب - وسائل الدفع الآجل: الأوراق التجارية الأخرى		02 ساعة
			تقويم الكفاءة		01 ساعة

الميدان	الكفاءة الختامية	مركبات الكفاءة	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	التقويم المرحلي	المدة الزمنية
المبادئ الأساسية للمحاسبة	يمسك الحساب ويستخرج الرصيد	_ يسجل العمليات في الحساب و يستخرج الرصيد. - يستخدم الترميز المحاسبي والأصناف وترقيم الحسابات.	الوحدة -3- التسجيل المحاسبي للتدفقات – الحساب 1. مبدأ التسجيل المحاسبي للتدفقات 1.1. مصدر التدفق 2.1. استخدام التدفق 3.1. وصف التدفق	رسم التدفقات في أشكال لترسيخ فكرة المصدر والاستخدام	02 ساعة
			2. الحساب 1.2. تعريف الحساب وشكله 2.2. تسجيل التدفقات في الحساب أ - التسجيل في الجانب المدين ب - التسجيل في الجانب الدائن	التسجيل المحاسبي للتدفقات و ترصيد الحسابات	02 ساعة
			ج - وصف الحساب بعد التسجيل د - ترصيد الحساب		01 ساعة
			3. تحليل أرصدة الحسابات 4. الحسابات والنظام المحاسبي المالي 1.4. تعريف النظام المحاسبي المالي 2.4. مدونة الحسابات أ - الترميز المحاسبي ب - الأصناف ج - ترقيم الحسابات د - حالات خاصة بالترقيم	أمثلة من مدونة الحسابات	02 ساعة
				أمثلة عن الحسابات ذات 9x	
	تقويم الكفاءة 01 ساعة				

المدة الزمنية	التقويم المرحلي	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	مركبات الكفاءة	الكفاءة الختامية	الميدان
02 ساعة		الوحدة -4- الميزانية والنتيجة I. الميزانية 1. تعريف الميزانية 2. حسابات الميزانية 1.2. حسابات الأصول أ - الصنف (2): التثبيات - التثبيات المعنوية - التثبيات العينية - التثبيات المالية ب - الصنف (03): المخزونات ج - الصنف (4): حسابات الغير د - الصنف (5): الحسابات المالية	- يميز بين حسابات الميزانية وحسابات التسيير. - يحدد النتيجة وينجز الميزانية.	ينجز الميزانية ويحدد النتيجة	المبادئ الأساسية للمحاسبة
02 ساعة	تكوين الميزانية انطلاقا من مثال الوضعية	2.2. حسابات الخصوم أ - الصنف (1): حسابات رؤوس الأموال - رأس المال - الاقتراضات والديون المماثلة ب - الصنف (4): حسابات الغير ج - الصنف (5): الحسابات المالية 3. شكل الميزانية			
02 ساعة	حساب النتائج مباشرة من الحسابات	II. النتيجة 1. تعريف النتيجة 2. حسابات النتيجة 1.2. الأعباء 2.2. المنتوجات 3. تحديد النتيجة 1.3. حالة الربح 2.3. حالة الخسارة			

02 ساعة		III. علاقة الميزانية بالنتيجة 1. المبدأ 2. إظهار النتيجة في الميزانية IV. حساب النتائج 1. شكله 2. إعداده			
02 ساعة	تقويم الكفاءة				

المدة الزمنية	التقويم المرحلي	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	مركبات الكفاءة	الكفاءة الختامية	الميدان
02 ساعة	شكل يوضح خطوات النظام الكلاسيكي التأكيد على عناصر اليومية مثال عن القيد البسيط مثال عن القيد المركب	الوحدة -5- التنظيم المحاسبي الكلاسيكي 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 3. استعمال النظام الكلاسيكي (مكونات النظام) 1.3. أعمال تمهيدية 2.3. دفتر اليومية أ - تعريف اليومية ب - مسك اليومية ج - شكل اليومية والقيد المحاسبي د - أنواع القيد المحاسبي - القيد البسيط - القيد المركب	- يستخدم الوثائق المحاسبية في تسجيل العمليات في دفتر اليومية. - ينجز الدفتر الكبير وميزان المراجعة. - يتأكد من صحة تطبيق مبدأ القيد المزدوج في تسجيل العمليات.	يطبق مبدأ النظام المحاسبي الكلاسيكي والقيد المزدوج في تسجيل العمليات الاقتصادية.	المبادئ الأساسية للمحاسبة
01 ساعة	نموذج الدفتر الكبير نموذج عن ميزان المراجعة بالحسابات و الأرصدة	3.3. الدفتر الكبير 4.3. الوثائق التلخيصية	- يحدد النتيجة ويعدد الميزانية.		

02 ساعة		4. تقديم القيد المزدوج 1.4. التسجيل المحاسبي 2.4. تقديم النظام (المبدأ) 3.4. التسجيل المحاسبي والقيد المزدوج أ - التسجيل في اليومية والقيد المزدوج ب - التسجيل في الدفتر الكبير والقيد المزدوج 4.4. ميزان المراجعة أ - تعريفه ب - شكله ج - دوره			
02 ساعة	تقويم الكفاءة				

المدة الزمنية	التقويم المرحلي	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	مركبات الكفاءة	الكفاءة الختامية	الميدان
02 ساعة	انجاز عناصر الميزانية انطلاقا من الوضعية	الوحدة -6- الفوترة 1. الفاتورة العادية 1.1. تعريف الفاتورة 2.1. وصف الفاتورة 3.1. عناصر الفاتورة أ - المبلغ الخام ب - المبلغ الصافي ج - التخفيضات (Réductions) • التخفيضات التجارية • تخفيضات التعجيل بالدفع 4.1. الزيادات (Majorations) 5.1. المبلغ الصافي للدفع متضمن الرسم ((TTC	- يستعمل المجدول في إعداد الفاتورة.	- ينجز الفوترة	عمليات الإستغلال الجارية
01 ساعة	انجاز فاتورة الانقاص انطلاقا من الفاتورة العادية	2. فاتورة الإنقاص (فاتورة دائنة) (Facture d'avoir)			
02 ساعة	تقويم الكفاءة				

الميدان	الكفاءة الختامية	مركبات الكفاءة	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	التقويم المرحلي	المدة الزمنية
عمليات الاستغلال الجارية	يسجل محاسبياً مختلف عمليات الشراء والإنتاج والبيع	- يسجل محاسبياً عمليات الشراء والإنتاج والبيع بالاعتماد على الوثائق المحاسبية. - يحسب ويسجل الرسم على القيمة المضافة الواجب الدفع	الوحدة -7 - عمليات الشراء والإنتاج والبيع 1. عمليات الشراء 1.1. شراء البضائع 2.1. شراء المواد واللوازم 3.1. شراء التموينات الأخرى 4.1. مشتريات الخدمات المؤداة للمؤسسة 5.1. المشتريات غير المخزنة من المواد و التوريدات (اللوازم)	تسجيل عمليات الشراء انطلاقاً من الوضعية	02 ساعة
			2. عمليات الإنتاج 1.2. إخراج المواد واللوازم من المخزن 2.2. إدخال الإنتاج التام الصنع إلى المخزن	تسجيل عمليات الإنتاج انطلاقاً من الوضعية	01 ساعة
			3 - عمليات البيع 1.3. بيع البضائع 2.3. بيع الإنتاج التام الصنع 3.3. أداء الخدمات	تسجيل عمليات البيع انطلاقاً من الوضعية	02 ساعة
			4. حالة فاتورة الإنقاص (فاتورة دائنة) ((Facture d'avoir التسجيل المحاسبي للتخفيضات في حالة الشراء: التسجيل المحاسبي للتخفيضات في حالة البيع:		01 ساعة
			تقويم الكفاءة		
					02 ساعة

المدة الزمنية	التقويم المرحلي	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	مركبات الكفاءة	الكفاءة الختامية	الكفاءة
02 ساعة		الوحدة – 8- عمليات الإستغلال الأخرى 1. أعباء الاستغلال الأخرى 1.1. الخدمات الخارجية 2.1. الخدمات الخارجية الأخرى	يسجل في اليومية عمليات خاصة بأعباء و منتوجات الاستغلال الأخرى.	يسجل محاسبياً الأعباء و المنتوجات المتعلقة بعمليات الاستغلال الأخرى.	عمليات الاستغلال الجارية
02 ساعة		3.1. أعباء المستخدمين أ - أجور المستخدمين ب - الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية ج - حساب عناصر الأجر			
01 ساعة		ج - تسجيل عناصر الأجر د - أعباء رب العمل 2. المنتوجات • المنتوجات المالية الأخرى			
02 ساعة	تقويم الكفاءة				

الميدان	الكفاءة الختامية	مركبات الكفاءة	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	التقويم المرحلي	المدة الزمنية
الخزينة وتدفقاتها	يُحدد مفهوم الخزينة.	- يحدد الخزينة الفورية انطلاقاً من عمليات خاصة بالتدفق النقدي.	الوحدة -9- الخزينة 1. مفهوم الخزينة 2. الخزينة الفورية 1.2. الخزينة الموجبة أ - النقديّات ب - المبالغ المودعة في البنوك والمؤسسات المالية وما يماثلها 2.2. الخزينة السالبة 3. تدفقات الخزينة		02 ساعة
		- يميز بين مختلف وسائل الدفع	4. وسائل الدفع 1.4. وسائل الدفع الفوري أ - وصل الدفع النقدي ب - الشيك 2.4. وسائل الدفع الآجل	التعرف على شكل الوثائق و ملئها	02 ساعة
01 ساعة	تقويم الكفاءة				

الميدان	الكفاءة الختامية	مركبات الكفاءة	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	التقويم المرحلي	المدة الزمنية	
الخزينة وتدفعاته	يطبق الفائدة البسيطة في العمليات المالية القصيرة المدى ويسجلها محاسبياً.	- يطبق الصيغة العامة للفائدة البسيطة لحساب عناصر الفائدة والقيمة المكتسبة. - يسجل الفائدة البسيطة محاسبياً	الوحدة -10- القروض القصيرة المدى 1. تعريف القرض 2. أنواع القروض 1.2. القروض القصيرة المدى 2.2. القروض الطويلة المدى 3. الفائدة البسيطة 1.3. تعريف الفائدة 2.3. تعريف الفائدة البسيطة 3.3. حساب الفائدة البسيطة أ - الصيغة العامة للفائدة البسيطة		02 ساعة	
			ب - تطبيق الصيغة العامة • حساب المدة • حساب الفائدة • حساب اصل القرض 4.3. القيمة المكتسبة		02 ساعة	
			4. التسجيل المحاسبي 1.4. تسجيل الحصول على القرض 2.4. تسجيل أعباء القرض 3.4. تسديد القرض	التسجيل المحاسبي للقرض انطلاقا من الوضعية	02 ساعة	
	تقويم الكفاءة					02 ساعة

الميدان	الكفاءة الختامية	مركبات الكفاءة	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	التقويم المرحلي	المدة الزمنية
الخزينة وتدفقاتها	يسجل العمليات المتعلقة بوسائل الدفع الآجل.	_ ينجز كشف الخصم. _ يطبق مبدأ التكافؤ في استبدال الأوراق التجارية.	الوحدة – 11- وسائل الدفع الآجل 1. تذكير بتعريف وسائل الدفع 2. أنواع وسائل الدفع الآجل 1.2. السفتجة أو الكمبيالة 2.2. السند لأمر 3. إنشاء الأوراق التجارية 4. تداول الأوراق التجارية		02 ساعة
			5. تحصيل الأوراق التجارية 1.5. التحصيل المباشر 2.5. التحصيل بتوسيط البنك		01 ساعة
			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		02 ساعة
			هـ - الآجيو • تعريف الآجيو • عناصر الآجيو		01 ساعة
			3.6. التسجيل المحاسبي لخصم الأوراق التجارية أ - عند إرسال الورقة للخصم ب - عند استلام كشف الخصم	التسجيل المحاسبي للخصم انطلاقاً من الوضعية	01 ساعة

02 ساعة	التسجيل المحاسبي لاستبدال الأوراق انطلاقاً من الوضعية	4.6. 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			
02 ساعة	التسجيل المحاسبي للتظهير انطلاقاً من الوضعية	5.6. تظهير الأوراق التجارية أ - تعريف التظهير ب - التسجيل المحاسبي للتظهير			
02 ساعة	تقويم الكفاءة				

الميدان	الكفاءة الختامية	مركبات الكفاءة	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	التقويم المرحلي	المدة الزمنية
تدفقات الإستثمار	يحسب ويسجل الاهتلاك الخطي للتثبيات.	- ينجز جدول الامتلاك الخطي باستعمال المجدول. - يسجل الاهتلاك العادي للدورة.	الوحدة – 13- تقييم التثبيات 1. مفهوم تقييم التثبيات 1.1. الاهتلاكات 2.1. خسائر القيمة 2. تقييم التثبيات بطريقة الكلفة		01 ساعة
			3. تطبيق الاهتلاك 1.3. أسباب الاهتلاك 2.3. حساب الاهتلاك 3.3. جدول الاهتلاك الخطي		02 ساعة
			4.3. التسجيل المحاسبي		01 ساعة
			تقويم الكفاءة		
					02 ساعة

الميدان	الكفاءة الختامية	مركبات الكفاءة	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	التقويم المرحلي	المدة الزمنية
تحليل التكاليف	يحسب مختلف التكاليف ويحدد النتيجة.	– يحدد سعر التكلفة و النتيجة التحليلية باستعمال المجدول.	الوحدة – 14- مدخل محاسبة التسيير 1. حدود المحاسبة العامة 2. أهداف محاسبة التسيير 3. التكلفة 1.3. تعريف التكلفة 2.3. حساب التكلفة أ - تكلفة الشراء ب - تكلفة الإنتاج ج - سعر التكلفة		02 ساعة
			4. الهامش و النتيجة 1.4. الهامش أ - تعريف الهامش ب - حساب الهامش 2.4. النتيجة أ - تعريف النتيجة ب - حساب النتيجة	تطبيق شامل حول التكاليف والنتيجة	02 ساعة
تقويم الكفاءة					

الميدان	الكفاءة الختامية	مركبات الكفاءة	السير المنهجي للوحدة (المحتويات و النشاطات)	التقويم المرحلي	المدة الزمنية
تحليل التكاليف	— يميز بين أعباء المحاسبة العامة وأعباء المحاسبة التحليلية المباشرة وغير المباشرة. - يحسب مختلف التكاليف ويحدد النتيجة	— يحدد أعباء المحاسبة التحليلية. — يخصص الأعباء المباشرة ويحلل ويحمل الأعباء غير المباشرة. — يحسب النتيجة التحليلية.	الوحدة – 15- مدخل للتكاليف الكلية 1. الأعباء المحملة (المعتبرة) للتكاليف 1.1. أعباء المحاسبة العامة 2.1. الأعباء غير المحملة (غير المعتبرة) 3.1. الأعباء الإضافية		01 ساعة
			2. تصنيف الأعباء المعتبرة (المحملة) 1.2. الأعباء المباشرة أ - تعريف الأعباء المباشرة ب - تخصيص الأعباء المباشرة للتكاليف 2.2. الأعباء غير المباشرة أ - تعريف الأعباء غير المباشرة ب - جدول توزيع الأعباء غير المباشرة • طبيعة وحدة العمل • تكلفة وحدة العمل ج - تحميل الأعباء غير المباشرة للتكاليف		02 ساعة
			3. حساب التكاليف الكلية 1.3. تكاليف الشراء 2.3. تكاليف الإنتاج 3.3. سعر التكلفة 4. حساب النتيجة التحليلية		02 ساعة
			تقويم الكفاءة		