



CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

INFORM@TIQUE

PROGRAMME PROVISOIRE

Degré 9 (1CO)

DECS – SE, mai 2011

PREAMBULE

L'ordinateur et les moyens multimédias en général font partie du quotidien des élèves. Ils sont utilisés comme instruments de loisir, de travail et de communication. Ils sont aujourd'hui un outil d'enseignement pour les enseignants et d'apprentissage pour les élèves.

L'école obligatoire ne doit pas former des spécialistes en informatique, mais elle doit donner la possibilité à tous les élèves d'acquérir des compétences nécessaires à une utilisation autonome, critique et transversale de cet outil. Ces compétences spécifiques s'intègrent dans le cadre du PER (Plan d'Etudes Romand) regroupant les objectifs d'utilisation d'outils MITIC (Médias, Images, Technologies de l'Information et de la Communication).

Les élèves arrivant au CO (Cycle d'Orientation) ont des connaissances très diverses de l'outil informatique. Les apprentissages prévus par le PER lors des premier et deuxième cycles feront que des connaissances et des compétences de base seront acquises par ces élèves avant d'arriver au CO. L'enseignement de l'informatique doit donc tenir compte de ces différences dues à l'entrée progressive du PER et offrir à chaque élève une formation adaptée à ses compétences.

L'outil informatique doit également être au service des autres disciplines et réciproquement. Il faut encourager en ce sens son intégration dans d'autres cours selon les objectifs définis dans le PER. (Liens avec le concret – présentations, exposés, textes d'expression écrite, communication, recherches, ...). La collaboration entre les enseignants d'un même établissement est importante.

Il convient de remarquer que l'ordinateur permet également des échanges qui peuvent se révéler riches dans de nombreux domaines. Il favorise les discussions, éveille l'esprit d'analyse et l'esprit critique, développe l'autonomie.

La sensibilisation aux notions d'Open Source et de logiciel libre est importante dans le cadre de réalisations médiatiques. Le Département recommande la mise à disposition et l'utilisation de logiciels libres dans le cadre de ces cours d'informatique.

Voici les divers domaines qui devront être traités durant le cours d'informatique de première année de Cycle d'Orientation :

Domaines
<u>Utilisation d'un environnement multimédia</u> L'ordinateur et son environnement
<u>Productions de réalisations médiatiques</u> Traitement de texte Logiciel de présentation Utilisation d'un tableur
<u>Échanges, communication et recherche sur Internet</u> Utilisation d'Internet

Le programme provisoire concerne la première année du Cycle d'Orientation (9^{ème} année). Il est défini en fonction des objectifs du PER – MITIC. Certains apprentissages sont tirés du PER – MITIC 2^{ème} Cycle. Ce programme se veut donc transitoire en fonction de l'avancement de l'introduction du PER dans les deux premiers cycles.

Liens avec le PER

Visées prioritaires (cf. Domaine Langues)

- ✓ Utiliser les médias, l'image et les technologies de l'information et de la communication.

Objectifs d'apprentissage

- Exercer des lectures multiples dans la consommation et la production de médias et d'informations en analysant les formes et les finalités de sites Internet et de supports électroniques (FG 31)
- Exploiter l'écriture et les instruments de la communication pour collecter l'information, pour échanger et pour produire les documents ... (L1 38)
 - ... en développant un usage éthique d'Internet (droits d'auteur, règles d'usage, identification des sources, ...)
 - ... en organisant l'information, en l'enregistrant, en la classant, en la triant et en la retrouvant
 - ... en menant une recherche d'informations sous forme électronique
 - ... en articulant les différentes composantes (texte, image, son) d'un document multimédia
 - ... en identifiant les composantes d'un document et les effets qu'il produit sur les destinataires

APPRENTISSAGE DU CLAVIER

Cet apprentissage est important pour un emploi efficace de l'outil informatique. Il doit se faire au travers de périodes courtes et régulières. Les deux thèmes « l'ordinateur et son environnement » ainsi que « traitement de texte » doivent permettre une approche de l'utilisation efficiente du clavier.

Comme le temps dévolu à cet apprentissage est relativement restreint, on favorisera les objectifs suivants :

Apprentissages	Contenus	Compétences attendues
Situation et utilisation des touches du clavier	Touches repères f et j Touches guides a, s, d, f et j, k, l, é Barre d'espacement	<ul style="list-style-type: none">• Positionne correctement les doigts sur le clavier
Entraînement à la dactylographie	Autres caractères de l'alphabet Justesse des frappes plutôt que la rapidité Majuscules Touches spéciales : Alt, Ctrl, Alt Gr, Esc, ...(2) Touches spécifiques @, \ Touches d'effacement	<ul style="list-style-type: none">• Situe les caractères de l'alphabet• Situe quelques touches spéciales sur le clavier et connaît leur utilisation

(2) En fonction du matériel utilisé (PC ou MAC), ces touches peuvent varier.

Utilisation d'un environnement multimédia : L'ORDINATEUR ET SON ENVIRONNEMENT

Apprentissages	Contenus	Compétences attendues
<p>Connaissance de l'environnement informatique et des équipements à disposition</p> <p>Connaissance de l'utilité des programmes afin de procéder à un choix judicieux pour leur utilisation dans un contexte défini</p> <p>Gestion de documents, fichiers, dossiers</p> <p>Présentation, utilisation et respect de la charte informatique</p>	<p>Environnement de la salle informatique</p> <ul style="list-style-type: none"> ordinateurs imprimantes scanner supports d'enregistrement (disque dur, clé USB, CD-Rom, ...) ... 	<ul style="list-style-type: none"> Connaît les appareils mis à disposition et leurs fonctions Recourt aux moyens informatiques adaptés à la tâche à effectuer jusqu'à la production finale
	<p>Documents - dossiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> création, suppression, déplacement, enregistrement 	<ul style="list-style-type: none"> Gère ses fichiers et ses dossiers
	<p>Charte informatique :</p> <ul style="list-style-type: none"> règles concernant le matériel mis à disposition règles concernant le respect (camarades, ressources, ...) règles spécifiques à l'utilisation d'Internet 	<ul style="list-style-type: none"> Respecte la charte informatique de l'école

Production de réalisations médiatiques : TRAITEMENT DE TEXTE

Apprentissages	Contenus	Compétences attendues
Gestion des fichiers et saisie de texte	<ul style="list-style-type: none"> déplacement du curseur, insérer, supprimer des caractères sélection en utilisant différents modes 	<ul style="list-style-type: none"> Saisit un texte correctement
Utilisation optimisée du traitement de texte grâce aux outils d'édition et de correction automatique	<ul style="list-style-type: none"> copier-coller outil de recherche correcteur orthographique 	<ul style="list-style-type: none"> Utilise adéquatement le copier-coller dans un même document, d'un document à l'autre, d'un logiciel à l'autre Utilise le correcteur orthographique
Mise en forme d'un texte pour rendre sa lecture plus agréable	<ul style="list-style-type: none"> les caractères (police, taille, couleur, styles, ...) formatage d'un paragraphe (retraits, espacements, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> Met en forme un texte
Insertion d'objets et mise en page de documents	<ul style="list-style-type: none"> Insertion et gestion de dessins, d'images (recadrer, alléger, améliorer, ...) puces et/ou numéros marges, orientation d'une page, en-têtes/pieds de page tableau simple 	<ul style="list-style-type: none"> Utilise quelques éléments pour améliorer la présentation d'un document

Production de réalisations médiatiques : PRESENTATION

Apprentissages	Contenus	Compétences attendues
Elaboration d'une présentation en tenant compte du contenu et de la mise en forme (<i>texte, illustrations,...</i>)	<ul style="list-style-type: none">• conventions de lisibilité (espaces, mise en page,...)• ajout et suppression des diapositives, changement de l'ordre des diapositives• transition entre les diapositives• insertion et animation de certains éléments (texte, image, son, liens)	<ul style="list-style-type: none">• Réalise une présentation en utilisant un logiciel de présentation

Production de réalisations médiatiques : FEUILLE DE CALCULS ET GRAPHIQUES

Apprentissages	Contenus	Compétences attendues
Gestion des différents éléments de base d'un tableur Mise en forme des données Création de graphiques	<ul style="list-style-type: none"> déplacement dans une feuille de calculs références des cellules onglets d'une feuille de calculs 	
	<ul style="list-style-type: none"> hauteur de lignes et largeur des colonnes formats des cellules (nombre et date) bordures, couleurs 	<ul style="list-style-type: none"> Présente correctement des tableaux
	<ul style="list-style-type: none"> formules de calculs simples (somme, différence, produit, moyenne,...) 	<ul style="list-style-type: none"> Insère quelques formules de calculs simples
	<ul style="list-style-type: none"> graphiques base de données 	<ul style="list-style-type: none"> Choisit et présente correctement un graphique

Echanges, communication et recherche sur INTERNET

L'utilisation de la plateforme Educanet² (à disposition de tous les établissements scolaires) permet de répondre aux besoins de certains apprentissages et contenus.

Apprentissages	Contenus	Compétences attendues
<p>Utilisation d'Internet comme source d'information et moyen de communication</p> <p>Évaluation critique de l'information obtenue</p> <p>Navigation et recherches en utilisant les différentes techniques (syntaxe) proposées par les moteurs de recherche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • favoris /marque-pages • structures de sites (menus, liens, ...) • navigateur / moteur de recherche (mots-clés) • sites donnés par l'enseignant 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaît la typicité s'un site (informatif, publicitaire, individuel, institutionnel, ...) pour juger de la pertinence des informations qui s'y trouvent • Connaît les principes d'utilisation d'un navigateur • Navigue et effectue une recherche sur Internet de manière ciblée
<p>Utilisation d'une plateforme de collaboration</p>	<ul style="list-style-type: none"> • recherche, dépôt et téléchargement de documents sur une plateforme 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribue à l'élaboration des contenus de la plateforme collaborative
<p>Utilisation d'une messagerie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • création d'une adresse de classe, individuelle • envoi et réception de messages, jointre des documents. • gestion des dossiers de sa boîte de courriels 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilise une adresse courriel personnelle, institutionnelle • Envoie et reçoit des messages, joint des documents

<p>Élaboration (individuellement ou en groupe) d'une publication Internet en tenant compte du contenu, de la mise en forme des pages et de l'architecture du site</p>	<ul style="list-style-type: none"> • plateforme, blog, forum, site,... 	
<p>Application des règles de sécurité</p> <p>Prise en compte des lois en vigueur dans le domaine de la publication, de l'usage d'Internet, de la communication et du plagiat</p> <p>Présentation et application des notions liées aux droits d'auteur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sensibilisation aux dangers et dérives sur les données personnelles, de ses pairs (problème de forum, blog, chat, réseaux sociaux, ...) • types de sollicitations (questionnaires, lettre d'information, e-commerce, ...) • charte Internet (respecter les règles de sécurité, respecter l'intégrité, insultes,...). 	<ul style="list-style-type: none"> • Respecte les règles et lois en vigueur dans le domaine de la publication, de l'usage d'Internet et de la communication • Lorsqu'il transmet ses identifiants électroniques (numéro de portable, adresse courriel, ...) ou ceux de ses pairs, le fait de façon responsable • Respecte formellement les droits d'auteur et de l'image, cite ses sources