

אוריינות דיגיטלית

מסלול 10 שני"ל

כותבת התכנית : ליאור ברנשטיין

עודכנה אוקטובר 2025

תוכן עניינים

3	 הקדמה לתכנית הלימודים
5	 סילבוס
6	 מטרות התכנית
7	 אופן ההערכה
8	 יחידת לימוד ראשונה – ג'ימיל
9	 יחידת לימוד שנייה – וורד
10	 יחידת לימוד שלישית – פאורפוינט
12	 יחידת לימוד רביעית – אקסל
13	 יחידת לימוד חמישית – גוגל דרייב+דוקס
15	 יחידת לימוד שישית – גוגל פורמז
17	 יחידת לימוד שביעית – גוגל סליידס
18	 יחידת לימוד שמינית – בינה מלאכותית

הקדמה לתכנית הלימודים

במאה השנים האחרונות ראתה האנושות שינויים מהותיים כמעט בכל תחומי החיים, העידן הטכנולוגי הפך את מה שנחשב בעבר עתידני למציאות שלנו. בתוך כל השינויים והחדשנות ישנו מקום אחד שחשיבותו קריטית להבנת העולם הטכנולוגי ולהקניית מיומנויות חיוניות והכרחיות לחיים בעולם הדיגיטלי – בתי הספר.

בהתחשב בצרכי העתיד ולאור הדרישות המתרחבות של שוק הלימודים והצרכים המשתנים של שוק העבודה כבר עכשיו, ניתן לומר בביטחון שמיומנות דיגיטלית שקולה לידיעת קרוא וכתוב. מי שאינו בקיא ומיומן בשפה הדיגיטלית, משול כיום למי שבעבר לא ידע קרוא וכתוב.

כיום, קשה לדמיין את חיינו האישיים והמקצועיים ללא היכרות טובה עם המחשב ושליטה ביישומיו השונים. מיומנות השימוש במחשב, מעניקה נקודת פתיחה טובה יותר להשתלבות בחיים בחברה, וכתוצאה מכך, גם יתרון במציאת עבודה וסיכוי גדול יותר להשתלב במקום העבודה ובלימודים ולהצליח בהם.

בנוסף, כאזרחים החיים בחברה דיגיטלית, חובה עלינו להכיר את הכללים והחוקים של החברה בה אנו חיים ולהיות אזרחים המודעים לזכויות ולחובות החלים עלינו בתוכה. שימוש מושכל בטכנולוגיה יכול להביא לשגשוג אישי, חברתי ותרבותי בסביבה בה אנו חיים. הדבר בא לידי ביטוי באופן בו כל אחד מאתנו מנהל את הסביבה האישית שלו בצורה מיטבית.

למידה בסביבה דיגיטלית מזמנת את האפשרויות הבאות:

- ריבוי ייצוגים (תמונה, צליל, תנועה, כתב) – הנגשה רב חושית של מידע. באופן זה מועבר המסר של הכרה בשונות הלומדים ובדרכים השונות שיכולות לאפשר את הצלחתם.
- יישומים שונים – הצגת מידע לא מילולי או מופשט באמצעות דימויים, סימולציות ואמצעים אחרים ברמות המחשה שונות.
- עדכניות ונגישות של מידע – מידע נגיש ומתעדכן כל העת.

- קישוריות – המידע מוצג ברצף של קישורים שאמצעותם ניתן להרחיב ולהעמיק את הלמידה הן מבחינת התכנית והן מבחינה של יצירת קשרים חברתיים חובקי עולם.



סילבוס

נושא	הקצאת שעות סה"כ	פעילות
פתיחת חשבון אימייל (במידה ויש ניתן להמשיך לשיעור הבא)	2	פתיחת חשבון אימייל, (מומלץ דרך גוגל אך לא חובה) תרגול שליחת קובץ, צירוף נמענים מוסתרים
word	4	יצירת קובץ, עריכה, עיצוב, טבלאות, היפר קישור...
Power point	5	יצירת מצגת, מעברים, הנפשות, היפר קישור, עיצוב ועריכה
excel	5	פונקציות, תרשימים, נוסחאות
Google drive + docx	5	היכרות עם גוגל דרייב, פונקציות היכרות עם גוגל דוקס, יצירת קובץ, עריכה, שיתוף
Google forms	4	יצירת טופס, הוספת סרטון/ תמונה, סוגי שאלות, צפייה בתשובות, שיתוף
Google slides	5	יצירת מצגת שיתופית, הדבקת קישורים עם היפר קישור, הוספת תמונה, הוספת סרטון, שיתוף
בינה מלאכותית AI	3	שימוש בשני כלי בינה מלאכותית, כתיבת הנחיות, סיכום, חשיבה ביקורתית, טקסט לתמונה, יצירת מצגת, יצירת כרזה, עבודה בקבוצה

מטרות התכנית

מטרת תכנית הלימודים היא להביא את הלומדים לרמת ידע ושימוש בתחומים שלהלן :

1. הלומדים ילמדו לגלוש באינטרנט, לחפש מידע ולהעריך את טיב המידע בחשיבה ביקורתית.
2. הלומדים יתרגלו שליחת הודעות במייל עם קובץ מצורף, לטפל בדואר נכנס והפעלת פונקציות המייל הנוספות.
3. הלומדים יפעילו פונקציות כמו לכתוב מכתב רשמי, לבצע פעולות נרחבות בעריכה ועיצוב מסמך, להשתמש במספור אוטומטי, לעצב מכתב או פלייר בשילוב תמונה/גרפיקה וידעו לארגן ולעצב מידע בטבלה.
4. הלומדים יכירו כיצד להקליד ולעצב טבלה באקסל, להפעיל מספר פונקציות בסיסיות, למיין נתונים בטבלה וליצור תרשים.
5. הלומדים יתרגלו איך לערוך מצגת הכוללת גרפים, עיצוב, הנפשות ועוד.
6. הלומדים יכירו את השימוש בכלי גוגל והענן.
7. הלומדים ייחשפו אל כלל הסכנות העשויות להתקיים במרחב הרשת הדיגיטלי וכיצד להימנע מהן.
8. הלומדים יכירו כלי בינה מלאכותית ואיך להשתמש בהם באופן מושכל.

דרכי ואופן הערכה

- תכנית הלימודים ביישומי מחשב מקנה **יחידה אחת בלבד!** המשלבת כלי Office וכלי Google יחד.
- ניתן ללמוד ולהיבחן בתכנית זו במסלול 10 - הקצאת השעות המומלצת לתכנית זו היא בין 35-45 שעות.
- חשוב לשים לב עם איזה ידע מגיע התלמיד! כל תלמיד מגיע עם שליטה שונה ביישומי המחשב.
- מבנה ההוראה והלמידה בתכנית לימודים זו הינה מבוססת תרגול: כל למידת יחידה תהיה מלווה בתרגילים לרכישת הכלים הנחוצים.

אופן ודרך ההערכה:

המורה כותב את הבחינה ובוחן את התלמידים

יחידת לימוד ראשונה – Gmail

מטרות:

1. פתיחת חשבון אי-מייל (במידה ואין).
2. התלמידים יכירו את שירותי Gmail.
3. התלמידים ידעו לשלוח הודעות במייל עם קובץ מצורף, לטפל בדואר נכנס והפעלת פונקציות Gmail נוספות.

כלי Gmail שיש לדעת, להכיר ולתרגל:

Gmail	דואר נכנס	סימון הודעות חשובות, העברה לאשפה, סמן "כלא נקראה", "דווח לספאם", סינון דואר
	יצירת מכתב חדש	שליחת מייל, צירוף נמענים, צירוף קובץ, צירוף נמענים מוסתרים (bcc), צירוף קישור, הוספת חתימה
	אשפה, ארכיון, ספאם, טיוטות	העברת הודעות, סימון הודעות, מחיקת הודעות

הדרכות וסרטונים בנושא ג'ימייל: [הדרכה ג'ימייל](#)

משימות לתרגול יחידת לימוד Gmail:

פריט/מסמך לתרגול	תרגול
מכתב דואר רשמי	הוספת נמענים, הוספת נמענים נסתרים, הוספת שורת חתימה, שליחת הודעה
אימייל תמונות	הוספת נמענים, הוספת תמונות, צבע טקסט, הוספת אימוג'י
אימייל מסמכים	יצירת מייל, צירוף 3 מסמכים (משולחן העבודה) הוספת קישור, שינוי כתב, שליחה



יחידת לימוד שנייה – Word

מטרות:

1. התלמידים יכירו את תוכנת Word ודרך הפעלתה (הטבלה מטה מכילה את כלל הכלים שיש להכיר ולתרגל).
2. התלמידים ידעו להשתמש בתוכנת Word לכתוב ולעצב מסמכים שונים (הטבלה מטה מכילה את התרגילים השונים שניתן ליצור כתרגול דמה).

כלי Word שיש לדעת, להכיר ולתרגל:

הדרכות וסרטונים בנושא וורד: [הדרכה וורד](#)

יצירה, שמירה/שמירה בשם, פתיחה, הדפסה, מזעור והגדלת מסמך	קובץ	Word
הקלדה, בדיקת איות, גופן, פיסקה, עמוד, תבליטים ומספור, גבולות וצלליות, כותרת עליונה ותחתונה, מספור עמודים	עיצוב	
בטל/חזור, העתקה, גזירה, הדבק, עבודה בשני חלונות	עריכה	
סרגל ציור, עיצוב ועריכת אובייקט, שכפול, הזזה וקיבוץ הוספת, WordArt, אינטרנט/אוסף/מקובץ	כלי ציור והמחשה	
יצירה, עיצוב, פעולות עריכה, מיון	טבלאות	
בתוך מסמך, לקובץ, לאתר אינטרנט	היפר קישור	

משימות לתרגול יחידת לימוד Word:

שימוש	פריט / מסמך לתרגול
wordart הוספת תמונה, הוספת צורה אוטומטית, עיצוב גופנים, גופן, צבע, גודל הוספת קישור לאתר אינטרנט, הוספת קישור לסרטון	ת.ז. אישית, פרסומת, הזמנה לאירוע, כרזה עלון עמדה
עיצוב פיסקה, יישור טקסט מרווח בין שורות, כותרת עליונה ותחתונה תאריך	מכתב רשמי, קורות חיים
כותרת, עיצוב גופנים גופן, צבע, גודל טבלה עיצוב הטבלה	דף קשר, מערכת שעות, טבלת "מוזמנים למסיבה"



יחידת לימוד שלישית – Power Point

מטרות:

1. התלמידים יכירו את תוכנת Power Point ודרך הפעלתה (הטבלה מטה מכילה את כלל הכלים שיש להכיר ולתרגל).
2. התלמידים ידעו להשתמש בתוכנת Power Point ליצור מצגת, לעצב אותה ולהנפיש אותה (הטבלה מטה מכילה את התרגילים השונים שניתן ליצור כתרגול דמה).

כלי Power Point שיש לדעת, להכיר ולתרגל:

יצירה, שמירה/שמירה בשם, פתיחה, הדפסה, מחיקת/הוספת שקופית למצגת	קובץ ושקופית	Power Point
מתאר שקופית, רקע, כותרות ומלל, עיצוב תבניות בסיס	עיצוב	
בטל/חזור, העתקה, גזירה, הדבקה סרגל ציור, עיצוב ועריכת אובייקט, שכפול, הזזה WordArt, וקיבוץ הוספת תמונה מקובץ אוסף אינטרנט	עריכה כלי ציור והמחשה	
מעבר בין שקופיות, תזמון אוטומטי/ידני עקרונות ודרכי ביצוע, הנפשת אובייקטים	הצגת והרצת מצגת אנימציה	
יצירה, שמירה/שמירה בשם, פתיחה, הדפסה, מחיקת הוספת שקופית למצגת הוספת קטע קול מוקלט/מתוך מאגר, הוספת קטע וידאו	קובץ ושקופית קול ווידאו	
יצירה, עיצוב, פעולות עריכה	תרשימים	
יצירה, עיצוב, פעולות עריכה בתוך המצגת, לקובץ, לאתר אינטרנט	טבלאות היפר קישור	

הדרכות וסרטונים בנושא Power Point: [הדרכה פאוור פוינט](#)

תרגול יחידת לימוד Power Point

ניתן ליצור מצגות מתוך הנושאים הבאים : עיר מגוריו, בעל חיים אהוב, מקום שהיה רוצה לבקר בו, אהוב, זמר/להקה/ספורטאי אהוב, ספורט אהוב, תחביב. לפי המפרט הבא :

שקופית ראשונה :

רשמו בכותרת את הנושא בו בחרתם להתמקד :

השתמשו באותיות Wordart ועצבו אותן בצבעים לפי רצונכם.

בכותרת משנה רשמן את שמכם.

שקופית שניה :

- רשמו פרטי מידע כלליים אודות הנושא שבחרתם מאתרי אינטרנט שונים. עליכם לכתוב לפחות ארבע שורות.
- את כתובת האתר ממנו לקחתם את המידע יש לצרף כקישור לשקופית 4.
- ייבאו מהאינטרנט שתי תמונות שמתאימות למידע שכתבתם.
- את כתובת האתר ממנו לקחתם את התמונות צרפו כקישור לשקופית 4.
- עצבו את התמונות בעזרת עיצוב אובייקט (מסגרת, צורה, עיבוד).

שקופית שלישית :

- מצאו סרטון העוסק בנושא שבחרתם.
- בכותרת רשמו את שם הסרטון והפכו אותה להיפר קישור של הסרטון.
- הוסיפו את הסרטון לחלק המרכזי של השקופית כך שיראו אותו במרכז השקופית.

שקופית רביעית :

- רשמו בכותרת : ביבליוגרפיה.
- צרפו קישורים (היפר קישור) של האתרים מהם לקחתם את המידע למצגת (לפחות שני אתרים).

הוראות נוספות :

1. עצבו למצגת רקע אחיד לכל השקופיות.
2. הוסיפו אפקט הנפשה לכל התמונות והצורות (טיסה, תריסים, סיבוב וכו').
3. ארגנו את ההנפשה כך שהמצגת תפעל באופן אוטומטי לאחר לחיצת העכבר הראשונה במרווחים של 2 שניות בין פעולה לפעולה.
4. לשמור את הקובץ בשולחן העבודה.



יחידת לימוד רביעית – Excel

מטרות:

1. התלמידים יכירו את תוכנת Excel ודרך הפעלתה (הטבלה מטה מכילה את כלל הכלים שיש להכיר ולתרגל).
2. התלמידים ידעו להשתמש בתוכנית Excel ליצור גיליונות תוך שימוש בכלים השונים. (הטבלה מטה מכילה את התרגילים השונים שניתן ליצור כתרגול דמה).

כלי Excel שיש לדעת, להכיר ולתרגל:

Excel	קובץ/גיליון	יצירה, שמירה, שמירה בשם, פתיחה, הדפסה, מעבר בין גיליונות
	עיצוב	גופן, תא, עמודה, שורה, גלישת טקסט, יישור
	עריכה	בטל/חזור, העתקה, גזירה, הדבק
	פונקציות	כתיבה ושימוש בפונקציות סטטיסטיות : סכום, ממוצע, מינימום, מקסימום, ספירה
	תרשימים	בניית תרשים, עיצוב תרשים, הוספת כותרות, מקרא, שינוי מקום, גודל וסוג תרשים

הדרכות וסרטונים בנושא אקסל: [הדרכה אקסל](#)



יחידת לימוד חמישית – Google Drive + Google Docx

מטרות

1. התלמידים יכירו את שירותי האחסון של מערכת google
2. התלמידים יכירו את מערכת Google Docx, וילמדו להפעילה.

כונן Google:

כונן גוגל הוא שירות אחסון קבצים וסינכרוניזציה למחשב האישי ולמכשירים ניידים. יתרון מרכזי- גוגל דרייב יכול לשמש לארגון וגיבוי כל המידע החשוב שיש לנו על המחשב הביתי, בביטחון וללא עלות.

בנוסף, ניתן לשתף את המידע עם כל אדם שברשותו חשבון גוגל: תמונות משפחתיות, סרטונים, מסמכים, מצגות ועוד.

מאפשר לאגד עבודות, מסמכים, משאבי למידה ותוצרים במקום אחד, לפתוח תיקיות על פי הצורך – מקצוע, קבוצה, תלמיד כו', לייצר תלקיט אישי לתלמיד לעבוד במשותף עם מורים אחרים או תלמידים, להיכנס ולעבוד מכל מקום ובכל זמן באמצעות החשבון האישי.

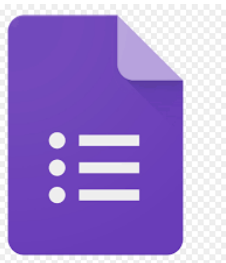
פעולות Google Drive+Docx שיש לדעת, להכיר ולתרגל:

יצירת תיקייה, מתן שם לתיקייה, העלאת קבצים לתיקייה משולחן העבודה, שיתוף התיקייה, רמת שיתוף, רמת עריכה, יצירת עותק, שינוי צבע תיקייה	Drive
יצירת מסמך מקוון, העלאת מסמך Word משולחן העבודה, שליחה באימייל כקובץ מצורף, שיתוף, רמת שיתוף, רמת עריכה, יצירת עותק, הקלטה קולית	Docx

הדרכות וסרטונים בנושא Google Drive: [הדרכה גוגל דרייב](#) [הדרכה נוספת גוגל דרייב](#)

פעולות לתרגול יחידת לימוד Google Drive + Docx:

1. צרו תיקייה בכונן גוגל תחת השם "לומדים על גוגל".
2. צרו בתוך התיקייה קובץ Docx והוסיפו רשימה עם יתרונות כונן גוגל.
3. הוסיפו לקובץ קישור לסרטון רלוונטי מהאינטרנט.
4. הוסיפו תמונה.
5. צרו עותק של הקובץ.
6. שתפו את הקובץ "לכל מי שיש ברשותו את הקישור".
7. שנו את רמת העריכה ל-"צפייה בלבד".
8. שלחו את קישור הקובץ לעצמכם בוואטסאפ.



יחידת לימוד שישית – Google Forms

מטרות:

1. התלמידים יכירו את Google Forms ושירותי יצירת טפסים.
2. התלמידים ידעו כיצד ליצור שאלון, לשתפו ולראות את תוצאותיו.

Google Forms:

גוגל טפסים הוא כלי ליצירת טפסים המתאים ליצירת שאלונים וסקרים מקוונים והוא אחד מכלי גוגל דרייב.

יתרונות השימוש ב-google forms

- אפשרות לערוך את השאלון מכל מחשב המחובר לרשת האינטרנט.
- אפשרות לענות על השאלון מכל מכשיר המחובר לרשת האינטרנט.
- אפשרות ליצור שאלון בשת"פ.
- ירוק – חוסך הדפסת שאלונים על נייר.

פעולות Google Forms שיש לדעת, להכיר ולתרגל:

יצירת שאלון, מתן שם, הוספת שאלות (מסוגים שונים) הוספת תמונה, הוספת סרטון, הוספת קטע, "הפוך שאלה לחובה", שיתוף, הגדרה כבוחן, סיכום תגובות	Google Forms
--	--------------

הדרכות וסרטונים בנושא Google Forms: [להדרכה לחץ כאן](#)

פעולות לתרגול יחידת לימוד Google Forms:

1. צרו טופס שאלון חדש.
2. תנו שם לטופס – שם התלמיד/ה.
3. הוסיפו 5 שאלות מסוגים שונים (רב ברירה, קטע קצר, לינארי....).
4. הוסיפו סרטון לשאלון.
5. הוסיפו תמונה לשאלון.
6. הגדירו את השאלון כבוחן.
7. שיתוף - הגדירו "שיתוף לכל מי שברשותו הקישור".
8. שלחו לעצכם את הקישור לוואטסאפ וודאו כי עובד!



יחידת לימוד שביעית – Google Slides

מטרות:

1. התלמידים יכירו את Google Slides ושירותי יצירת מצגות מקוונות.
2. התלמידים ידעו כיצד ליצור מצגת שיתופית מקוונת, להפעילה ולשתפה.

Google slides

מקביל לפאורפוינט, מעולה להכנת מצגות שיתופיות (למשל לפרזנטציה). ניתן לעבוד בקבוצה וכל אחד רואה מה השני עושה בזמן אמת. ניתן להוסיף תגובות על גבי המצגת ולדון עם התלמידים על סוגיות הקשורות למצגת.

פעולות Google Slides שיש לדעת, להכיר ולתרגל:

יצירת מצגת, מתן שם למצגת, הוספת שקפים, עיצוב שקפים, מעבר בין שקפים, הוספת קטע, הוספת קטע וידיאו, הוספת תמונה, שיתוף	Google Slides
---	---------------

הדרכות וסרטונים בנושא Google: [הדרכה וידיאו גוגל סליידס](#) [הדרכה](#)
[נוספת לגוגל סליידס](#)

פעולות לתרגול יחידת לימוד Google Slides:

1. צרו מצגת חדשה (בכל נושא אותו תבחר).
2. אורך המצגת 5 שקפים.
3. תנו שם למצגת – שם התלמיד.
4. בחרו רקע ועיצוב למצגת.
5. הוסיפו סרטון לאחד השקפים.
6. צרו קישור למצגת ושלחו אותה לעצמכם- וודאו כי היא עובדת!



יחידת לימוד שמינית – AI

מטרות:

1. התלמידים יפתחו הבנה של עקרונות הפעולה של כלי בינה מלאכותית וילמדו להשתמש בהם באופן מושכל, תוך בחינה ביקורתית של יתרונות, מגבלות והיבטים אתיים.
2. התלמידים ילמדו לשלב כלי בינה מלאכותית בתהליכי יצירה, למידה ופתרון בעיות, על מנת לשפר את היכולת לחשוב מחוץ לקופסה ולפתח חדשנות אישית.

כלי AI

למידת כלי בינה מלאכותית מאפשרת לנערים להבין כיצד טכנולוגיות מתקדמות משפיעות על חיי היום-יום ועל העתיד שלהם. באמצעות כלים פשוטים כמו **ChatGPT** (לשיח, ניסוח וחשיבה יצירתית) ו-**Canva** עם תוסף **בינה מלאכותית** (ליצירת עיצובים ותוכן חזותי חכם), הם מתנסים בשימוש פרודוקטיבי ויצירתי בטכנולוגיה. כך הם נחשפים לעולם של חדשנות, ומפתחים מיומנויות חיוניות לעתיד דיגיטלי מבוסס בינה מלאכותית.

פעולות שיש לדעת, להכיר ולתרגל:

איך לכתוב הנחיות - פרומפט, לנסח שאלות ברורות כדי לקבל תשובות מדויקות, להשתמש בכלי לכתובת סיפורים, רעיונות, סיכום טקסטים ומאמרים, הסבר נושאים מורכבים בצורה פשוטה, שיפור השפה והניסוח, לבדוק את התשובות ולא להאמין לכל דבר (חשיבה ביקורתית), הכלי כעוזר למידה חכם	ChatGPT
ליצור עיצוב אישי, לכתוב תיאור ולקבל תמונה שתואמת לרעיון, לשלב טקסטים, תמונות וצבעים כדי להעביר מסר בצורה יצירתית וברורה, עיצוב מצגות ופוסטרים, שימוש בתבניות חכמות, לעבוד בקבוצה, להקפיד על זכויות יוצרים ועל שימוש הוגן בתמונות ותכנים מהרשת	Canva

פעולות לתרגול יחידת הלימוד:

תרגיל ChatGPT:

1. בחרו נושא שלמדתם השבוע (לדוגמה: אנרגיה מתחדשת / מהפכה תעשייתית / תקשורת בין-אישית).

2. כתבו ב־ ChatGPT שאלה אחת ברורה על הנושא, לדוגמה: "הסבר לי בצורה פשוטה איך אנרגיה סולארית עובדת".
3. קראו את התשובה ונסחו בשתי שורות מה למדתם ממנה.
4. נסו לשפר את השאלה כך שהתשובה תהיה מדויקת יותר – וכתבו את שתי הגרסאות.

תרגיל Canva:

5. פתחו את Canva ובחרו באפשרות Text to Image (תמונה מטקסט).
6. כתבו משפט שמתאר רעיון שחשוב לכם (למשל: "עולם נקי מזיהום", "חברות בין אנשים שונים").
7. תנו לכלי ליצור את התמונה.
8. הוסיפו טקסט קצר (כותרת או סיסמה) שמתאימה לתמונה.
9. שתפו את התוצר בכיתה ודברו על הבחירה שלכם.