



INSTITUTI I KURRIKULËS DHE TRAJNIMIT

PROGRAMET E KURRIKULËS BËRTHAMË TË GJIMNAZIT

FUSHA: TEKNOLOGJIA

**LËNDA: TEKNOLOGJI E INFORMACIONIT DHE KOMUNIKIMIT
(TIK)**

KODI: 9

**PROGRAMI I LËNDËS TEKNOLOGJI E INFORMACIONIT DHE
KOMUNIKIMIT PËR KLASAT 10, 11, 12**

TIRANË, SHTATOR 2008

Njohuritë e përdorimit të kompjuterit dhe programeve aplikative të informatikës sot është domosdoshmëri në çdo fushë të jetës dhe baza për një punësim të ardhshëm. Kjo lëndë do t'u sigurojë nxënësve mundësinë të fitojnë njohuri të reja në fushën e informatikës dhe të thellojnë njohuritë e fituara. Përmbajta e lëndës është realizuar e tillë që të realizojë jo vetëm dhënien e njohurive bazë të informatikës që përdoren në mjediset e punës, por dhe të realizojë mundësinë që nxënësit në bazë të njohurive të marra të jenë të aftë të aplikojnë për marrjen e certifikatave ndërkombëtare të informatikës.

Në këtë nivel arsimimi (gjimnaz) është gjykuar të trajtohen plotësisht linjat e përcaktuara në standarde si:

- Baza të kompjuterit (Hardware, Software, Sistemi operativ).
- Aplikimet kryesore (Funksionet kryesore të programeve, Funksionet e Word Processing, Funksionet e Spreadsheet, Funksionet e aplikimeve për prezantime, Bazat e të dhënave, Microsoft Publisher).
- Aplikimet online (Interneti, posta elektronike).
- Efekti i Internetit dhe kompjuterit në shoqëri.

Kurrikula bërthamë do t'u sigurojë nxënësve formimin e përgjithshëm dhe do t'u japë atyre njohuri për programet që përdoren aktualisht nga përdoruesit e kompjuterit.

Përmes përmbajtjes së programit nxënësit do të pajisen me aftësitë e nevojshme jo vetëm për të njohur kompjuterin dhe pjesët përbërëse të tij, por edhe konceptet dhe njohuritë në lidhje me programet kryesore të kompjuterit që përdoren më shumë sot. Me njohuritë e fituara nxënësit mund të thellohen dhe zgjerohen për njohuri të tjera jashtë programit, pa ndier vështirësi.

1. SYNIMI I LËNDËS

Lënda e informatikës në gjimnaz synon që nxënës/i,-ja:

- të sigurojë njohuritë kryesore të nevojshme për të përdorur mjetet dhe pajisjet e teknologjisë dhe informacionit që bashkëpunojnë me kompjuterin;
- të sigurojë njohuritë kryesore të nevojshme për të përdorur aplikimet kryesore të kompjuterit dhe internetin;
- të përdorë sistemin operativ Windows;
- të përdorë të gjitha programet bazë të paketës Microsoft Office, duke siguruar njohuritë e nevojshme për certifikim të tyre;
- të demonstrojë dhe shfrytëzojë internetin dhe njohuritë dixhitale;
- të fitojë kulturë pune për të thelluar në mënyrë të pavarur njohuritë në këtë fushë;
- të fitojë bazat e nevojshme për rritjen e mëtejshme të produktivitetit nëpërmjet certifikimit në aplikimet ndërkombëtare.

2. OBJEKTIVA TË PËRGJITHSHËM

Në fund të këtij programi nxënës/i,-ja:

- të njohë pjesët përbërëse të kompjuterit;
- të përdorë pajisjet Hardware të kompjuterit;
- të përdorë pajisjet e komunikimit të të dhënave;
- të pajiset me njohuri bashkëkohore mbi programet, llojet dhe klasifikimin e tyre;
- të përdorë sistemin operativ Windows;
- të përdorë Internetin për kërkimin, selektimin dhe rezervimin e informacionit;
- të përdorë postën elektronike (e-mail) për të komunikuar dhe shkëmbyer informacion;
- të përdorë programet bazë të paketës Microsoft Office;
- të menaxhojë informacionin;
- të krijojë dokumente, certifikata, prezantime, shkresa zyrtare, publikime, njoftime, ftesa, baza të dhënash.

3. OBJEKTIVA SIPAS LINJAVE

Klasa e 10

36 javë x 2 orë = 72 orë

Linja 1: Kompjuteri, ndërtimi dhe funksionet. (Hardware)

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë nxënësit marrin njohuritë dhe aftësitë e ndërtimit, funksionimit dhe përdorimit të kompjuterit. Ata do të njihen me zhvillimin e sotëm shoqëror dhe rolin e kompjuterit, zhvillimin e informatikës dhe të kompjuterit, tipat e kompjuterave. Parametrat kryesore që përcaktojnë performancën e një kompjuteri bazuar në motherboard-in, mikroprocesorin, memorjen. Kuptimi dhe roli i shpjetësisë në funksionimin e kompjuterit. Si mund të zgjerohen funksionet e kompjuterit. Disa nga pajisjet e jashtme që mund të plotësojnë funksionet e një kompjuteri si; printeri, skaneri, video projektori etj. Identifikimi dhe zgjidhja e problemeve ndërmjet komponentëve kompjuterike dhe bashkëveprimi ndërmjet tyre. Regullat bazë të punës në kompjuter.

Orët e sugjeruara: 7

Linja	Objektiva
Kompjuteri, ndërtimi dhe funksionet.	Në përfundim të programit nxënës/i,-ja: - të identifikojë tipat e ndryshme të kompjuterave,

<p>(Hardware), Pjesa hardware e kompjuterit</p>	<p>mikrokompjuterave dhe memories;</p> <ul style="list-style-type: none"> - të përcaktojë pjesët përbërëse të kompjuterit: njësia qendrore, monitori, pjesët hyrëse, pjesët dalëse dhe funksionet kryesore të tyre; - të përcaktojë pjesët përbërëse të njësisë qendrore: (matheboardi, procesori, memorja dhe llojet e saj, kartat, portat, ushqimi) funksionet dhe bashkëveprimi i tyre; - të identifikojë rolin e njësisë qendrore; - të identifikojë rrjedhjen dhe transmetimin e informacionit; - të identifikojë mënyrën si kompjuterat ndajnë burimet e informacionit; - të identifikojë performancën e një kompjuteri, bazuar në mikroprocesorin, RAM-in, hard diskun; - të demonstrojë procedurat e instalimit te pajisjeve të jashtme që komunikojnë me kompjuterin; - të identifikojë komponentët e brendshëm dhe të jashtëm, pajisjet e input-it, output-it dhe memories; - të identifikojë portat që përdoren për të lidhur pajisjet e brendshme dhe të jashtme; - të identifikojë problemet e zakonshme lidhur me komponentët kompjuterike; - të përdorë programin typing.
--	---

Linja 2: Programet, llojet klasifikimi i tyre. (Software)

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë nxënësit marrin njohuri dhe aftësi, që kanë të bëjnë me: Si futen të dhënat në kompjuter, cilët janë mjetet e futjes së të dhënave. Ç'është informacioni, klasifikimi dhe llojet i informacionit, matja e informacionit. Diçka rreth sistemit binar dhe shfrytëzimit të tij për transmetimin e informacionit dhe matjes së tij. Diçka rreth programimit, ç'janë gjuhët e programimit, përse shërbejnë ato. Ne si përdorues apo si programues? Disa nga sistemet operative që përdoren, të përbashkëtat dhe veçoritë dalluese, sistemet operative më të përdorëshme. Disa nga programet aplikative më të përdorshëm dhe klasifikimi i tyre në paketa. Regullat e instalimit të programeve aplikative masive, të përshtatura dhe të specifikuara.

Orët e sugjeruara: 5

Linja	Objektiva
Programet, llojet klasifikimi i tyre.	Në përfundim të programit nxënës/i,-ja:

(Software)	<ul style="list-style-type: none"> - të zbatojë procesin e futjes së të dhënave në kompjuter; - të përdorë informacionin dhe mënyrën e transmetimit të tij; - të zbatojë komandat e përbashkëta të programeve aplikative; - të dallojë programet operative nga ato aplikative; - të dallojë konceptet: përdorues dhe programues; - të tregojë rreth zhvillimeve të sotme në llojshmërinë e programeve operative dhe aplikative, veçoritë e tyre; - të shpjegojë instalimin e programeve më të përdorëshëm në kompjuter.
-------------------	--

Linja 3: Sistemet i operimit Windows.

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: Kuptimi dhe njohja e sistemit të operimit, llojet dhe veçoritë e tyre, tipat e programeve dhe komandat e tyre. Programe operative me ndërfaqës karaktere dhe mënyra e funksionimit të tyre. Programe operative me ndërfaqës grafikë dhe mënyra e funksionimit të tyre. Shfrytëzimi i disa nga funksionet më të rëndësishme të sistemeve operative. Sistemi operativ windows dhe versionet e ndryshme të tij. Ndryshimi ndërmjet ndezjes dhe ngarkimit të kompjuterit, elementet e paraqitjes së desktopit, ikonat e programeve, sfondi, parametrat e paraqitjes së desktopit. Përdorimi i menusë Start, lëvizjet në menunë Start, kërkimi dhe hapja e programeve nga menuja Start, ndryshimi i paraqitjes së menusë Start. Dritaret dhe manipulimi me dritaret. Nxjerrja e ikonave të reja në desktop, fshirja, lëvizja dhe organizimi i ikonave, krijimi dhe fshirja e dosjeve në desktop. Përdorimi i My Compjuter, kuptimi mbi driverat emërtimi dhe funksionet e tyre, Windows explorer. Kuptimet dosje, file. Zgjedhja, lëvizja, kopjimi dhe fshirja e dosjeve. Dallimet midis dosjeve dhe fileve në bazë të parametrave të tyre. Krijimi i dosjeve, emërtimi dhe klasifikimi i tyre. Controll Panel komponentët e tij. Ndryshimi i datës, orës dhe parametrave të ekranit. Identifikimi i programeve të instaluar, fshirja e programeve dhe instalimi i programeve të reja. Identifikimi i printerave të instaluar dhe instalimi e konfigurimi i printerave të rinj. Identifikimi i komponentëve të lidhjes në internet dhe personalizimit të desktopit. Recycle Bin, përdorimi, gjetja dhe rikthimi i dosjeve dhe fileve të fshirë më parë.

Orët e sugjeruara: 8

Linja	Objektiva
Sistemet e operimit, llojet, veçoritë.	Në fund të programit nxënës/i,-ja:

<p>Përdorimi i sistemit operativ Windows.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - të identifikojë sistemet operative të bazuara në ndërfaqet karaktere ose grafike, Windows dhe jo Windows; - të dallojë karakteristikat e versioneve të ndryshëm të Windows-it. - të përdorë elementë të desktopit të Windows-it, të dritareve, manipulimi i faqes së dritares, nderzja dhe fikja e një kompjuteri, përdorimi i menuse Start, shtimi i një shortcut-i, kalimi nga një dritare e hapur në tjetren, nga një program në tjetrin dhe përdorimi i ndihmës online ose offline; - të krijojë, kopjojë, fshijë dhe zhvendosë e files dhe ikona dhe në desktop; - të përdorë Windows Explorer / File Manager; - të identifikojë direktoritë, shfaqja e parametrave të direktorive, gjetja e dokumenteve dhe formatimi i një diskete, cd, flash; - të përdorë Control Panel; - të ndryshojë datën, orën dhe parametra të kompjuterit; - të instalojë komponentët software; - të identifikojë aplikime të instaluar dhe të kryej çinstalimin i tyre; - të instalojë një printer.
--	--

Linja 4: Funkzionet kryesore të programeve aplikative.

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: Funkzionet kryesore të disa programeve aplikative të sistemit operativ Windows. Faqet e punës për disa nga këto programe dhe elementet kryesore të paraqitjes së tyre. dallimet ndërmjet dokumentave të punuar në Word, Excel, PowerPoint, Access, etj. Ngjashmëria në disa nga menutë e komandave në disa prej programeve. Menuja File, Edit, Insert, Format, “Tools”, komanda “Options” e kësaj menuje dhe regullimi i disa opsioneve të nevojshme të programeve. Ruajtja e dokumentave të përgatitura në çdonjërin program (Save, Save As). Dallimi ndërmjet komandës Save dhe Save As. Kalimi i një pjese teksti, objekti, skice, figure, etj nga njëri dokument në tjetrin dhe nga njëri program në tjetrin. Kalimi i një dokumenti nga njëri program në tjetrin (komandat Cut, Copy, Paste), kufizimet dhe pajtueshmëria. Shikimi i faqes së punës, ndryshimi i parametrave të faqes së punës në disa nga programet aplikative, (Page Setup) dhe printimi (Print Preview, Print).

Oret e sugjeruara: 6

Linja	Objektiva
Funksionet kryesore të programeve aplikative.	Në fund të programit nxënës/i,-ja: <ul style="list-style-type: none">- të identifikojë menutë dhe funksionet e përbashkëta të programeve aplikativë;- të zbatojë funksionet më kryesore dhe të përbashkëta të programeve aplikativë;- të identifikojë qëllimin e përdorimit të këtyre programeve.

Linja 5: Funksionet e Word processing. Microsoft Word

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: Programet e përpunimit të tekstit, njohja me disa prej tyre (kryesisht programi i Paketës Microsoft Office, Microsoft Word). Instalimi, funksionet, versionet e fundit, problemet dhe pajtueshmëria e tyre me tipat dhe versionet e sistemeve operative. Toolbari, përdorimi efektiv, shtimi dhe heqja grupeve të mjeteve të punës. Kuptimi i dokumentit, mënyrat e ndryshme të paraqitjes së dokumentave, përgatitja e disa dokumenteve, hapja, mbyllja, lëvizja nga një dokument në tjetrin, lëvizja e një dokumenti nga një dosje në një tjetër. Përgatitja dhe ruajtja e një dokumenti në disa variante; në një dosje; në një dosje tjetër; me një emër; me një emër tjetër; në një driver, në një driver tjetër, në disketë, në disk, në flashdisk, etj. Formatimet, stilet, përgatitja dhe përdorimi i tyre. Formatimi i paragrafit. Autoteksti, krijimi dhe përdorimi, format painter. Rregullimi dhe ndryshimi i parametrave të një dokumenti; Page Setup (marzhet, formati i letrës, parametrat e header dhe footer). Vendosja në dokument e Clip Art, Ëord Art, Auto Shapes dhe manipulimi i tyre. Tabelat, ndërtimi, ndryshimi i përmasave të rreshtave dhe kolonave, selektimi, shtim dhe fshirje rreshtash e kolonash, ndarje dhe bashkim qelizash, ndarja e tabelave. Mbushja me informacion e tabelave (tekst, shifra, objekte). Veprime të thjeshta në tabelë. Shkrimi i formulave dhe manipulimi i tyre. (Equation editor, MathType). Vendosja e kreut dhe fundit të faqes në një dokument. Pamja dhe printimi i dokumentit (Print Preview, Print). Grafiku, ndërtimi dhe formatimi i një grafiku.

Oret e sugjeruara: 19

Linja	Objektiva
Funksionet e Word processing. Microsoft Word	Në fund të programit nxënës/i,-ja: <ul style="list-style-type: none">- të përdorë të gjithë mundësitë që jep Microsoft Word për të ndërtuar dhe përpunuar dokumente të tipit tekst;- të shfrytëzojë gjithë lehtësitë që mundëson programi

	<p>për formatime, korigjime, lëvizje, paraqitje estetike, të dokumenteve;</p> <ul style="list-style-type: none"> - të rregullojë faqen e punës së programit (pamjet toolbarin dhe zonën e punës) për t'i shërbyer sa më mirë atij; - të realizojë ruajtjen e dokumenteve, transportimin e tyre dhe organizimin në memorje në mënyrë që të gjenden lehtë kur kërkohen; - të krijojë certifikata, vërtetime.
--	---

Linja 6: Funkzionet e software të prezantimeve

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: Kuptimi për prezantimet dhe përse shërbejnë ato. Kuptimi i slideve, menaxhimi i tyre (krijimi, shtimi, formatimi, fshirja, lëvizja). Identifikimi i vizatimeve efektive për prezantime të thjeshta. Shtimi i një informacioni në një slide. Ndryshimi i pamjes së një slide. Ndryshimi i paraqitjes së një prezantimi, animacionet. Printimi i një prezantimi.

Oret e sugjeruara: 8

Linja	Objektiva
Funksionet e software të prezantimeve	<p>Në fund të programit nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - të identifikojë kuptimin mbi prezantimet dhe vlerën e tyre; - të analizojë efektet e prezantimeve dhe mënyrat e shfaqjes së tyre në ekran; - të përgatisë prezantime të cilat përmbajnë tekst, audio, video; - të njohë lidhjen e kompjuterit me vidioprojektorin; - të realizojë prezantime që përmbajnë kuizze duke përdorur action settings.

Linja 7: Interneti. Posta elektronike.

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: Pak histori mbi zhvillimin e internetit. Mënyrat e lidhjes në internet. Netëork connection, konfigurimi. Disa nga shërbimet më të njohura të internetit. Internet Explorer, elementët kryesorë të paraqitjes, konfigurimi. Lëvizja në internet me anë të adresave, linkeve, butonit të kërkimit (Search), listës së favoriteve, listës së historisë.

Opsionet e sigurisë, konfigurimi i Internet Options. Instrumentat e kërkimit, motorët kryesorë të kërkimit. Lundrimi në internet. Shkarkimi nga interneti. Shërbimet në internet, bashkëbisedimi (Chat), multimedia, posta elektronike. Kuptimi dhe përdorimi i postës elektronike (e-mail). Krijimi i një adrese e-mail. Elementët kryesore të faqes së e-mail, inboks, send, draft, bulk, trash, etj. Plotësimi dhe dërgimi i një e-mail. Hapja, shikimi, kërkimi, klasifikimi dhe fshirja e e-maileve. Selektimi, kopjimi, zhvendosja dhe ruajtja e një e-maili. Përgjigja me Reply dhe Forward e një e-maili. Dërgimi i materialeve bashkëngjitur në e-mail (attachments).

Orët e sugjeruara: 9

Linja	Objektiva
<p>Interneti. Posta elektronike.</p>	<p>Në fund të programit nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - të flasë për internetin dhe vlerat e tij në zhillimet e sotme të shoqërisë; - të identifikojë mënyrat e lidhjes në internet; - të kërkojë, të gjejë informacionin e nevojshëm; - të dijë të përdor mënyrat e kërkimit në Internet - të identifikojë mjetet e komunikimit, posta elektronike, forumet etj; - të krijojë postën elektronike dhe ta shfrytëzojë me efektivitet atë.

Linja 8: Algoritmika

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë jepen konceptet elementare të programimit. Synohet që kjo linjë ti aftësojë nxënësit të kuptojnë fazat e krijimit të një programi të thjeshtë, siç janë njohja dhe analiza e problemit, krijimi i algoritmit përkatës, hartimi i kodit të programit, egzekutimi dhe testimi i tij. Nëpërmjet algoritmeve nxënësit zhvillojnë arsyetimin logjik pa u ngarkuar me probleme të vështira programimi. Ata fillimisht do njohin konceptin e bllokskemës dhe algoritmit, më pas kjo linjë do tu ofrojë atyre mundësinë të njihen me sintaksën bazë të një gjuhe programimi mjaft të përdorur siç është gjuha C, duke u dhënë mundësi të krijojnë programet e tyre të thjeshta.

Orët e sugjeruara: 10

Linja	Objektivat
-------	------------

Algoritmikë	<p>Në fund të programit nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - të hartojë një algoritëm të thjeshtë; - të krijojë bllokskemën; - të njohë fazat që kalon një program; - të përdor disa instruksione të thjeshta të gjuhës C; - të egzekutojë ushtrime të thjeshta në gjuhën C.
--------------------	---

Klasa e 11

36 javë x 1 orë = orë

Linja 1: Funkzionet e Spreadsheet, Microsoft Excel

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: Kuptimi mbi grumbullimin dhe përpunimin e informacionit shifror. Microsoft Excel, funksionet, faqja e punës, elementet kryesore të saj. Kuptimi i librit dhe i faqes së punës, lëvizjet në faqen e punës. Ndërtimi i një libri pune me numër të caktuar faqesh (sheets), shtimi dhe fshirja e faqeve të punës. Kuptimi i qelizës, identifikimi dhe emërtimi i qelizave, i reshtave dhe kolonave. Regullimi i gjërësisë së rreshtave dhe kolonave. Vendosja dhe fshirja e qelizave, rreshtave dhe kolonave. Organizimi i faqeve të punës, vijëzimi dhe formatimi i tabelave. Mbushja e qelizave me informacion tekst dhe numër, veçoritë e paraqitjes së informacionit në qeliza, modifikimi dhe korigjimi i informacionit në qelizë. Formatimi i përmbajtjes së qelizave. Vendosja dhe modifikimi i formulave në qeliza, kuptimi i qelizës formulë. Përdorimi i mbledhjeve automatike. Kuptimi mbi funksionet, identifikimi dhe përdorimi i disa funksioneve të thjeshtë dhe më të përdorëshëm. Identifikimi i gabimeve gjatë ndërtimit të formulave dhe regullimi i tyre. Adresat relative dhe absolute. Listat automatike, krijimi dhe përdorimi. Seritë numerike. Identifikimi dhe përdorimi i stileve dhe autoformateve. Specifikimi i rreshtave dhe kolonave të ngrira. Shikimi i faqes së punës dhe ndarja e saj në zona printimi, regullimi i zonave të printimit, printimi. Përcaktimi i rreshtave dhe kolonave të përsëritura gjatë printimit. Grafiku, ndërtimi, modifikimi dhe formatimi i një grafiku.

Orët e sugjeruara: 15

Linja	Objektiva
Funksionet e Spreadsheet, Microsoft Excel	<p>Në fund të programit nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - të identifikojë konceptet e grumbullimit dhe organizimit të të dhënave; - të identifikojë organizimin e programit në libra dhe fletë (sheets); - të përdorë komandat kryesore të rreshtit të menuve; - të zbatojë formulat kryesore matematike për të dhënat e hedhura në tabelë; - të krijojë tabela në sheet të ndryshëm të cilat janë të lidhura me paste link dhe të zbatojë formulat e ndryshme; - të organizojë të dhënat duke krijuar baza të dhënash me rekorde të cilat ti përpunojë dhe nxjer rezultatin e kërkuar; - të krijojë grafikë duke u bazuar në të dhënat e paraqitura; - të organizojë të dhëna në formate të ndryshme, me qëllim studimi dhe printimi.

Linja 2: Përdorimi i internetit

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: Kuptimi i një faqeje Web, elementet e saj. Paraqitja e një faqeje web. Kërkimi dhe gjetja e një faqeje Web. Kopjimi dhe ruajtja e informacionit të një faqeje Web. Printimi i një faqeje web. Kërkimi efektiv i faqeve web nëpërmjet fjalëve çelës. Krijimi dhe menaxhimi i listave të faqeve web të preferuara. Përcaktimi i cilësisë së informacionit të gjetur në internet. Ndryshimi midis listave të moderuara dhe jo moderuara. Si funksionon kërkimi online dhe ndryshimet.

Orët e sugjeruara: 9

Linja	Objektiva
Përdorimi i internetit	<p>Në këtë linjë synohet që nxënësi të:</p> <ul style="list-style-type: none"> - të formojë konceptin e faqes Web dhe protokollet e aksesimit të saj; - të dallojë Browser-in IE dhe komandat kryesore të rreshtit të menuve; - të përdorë në mënyrë efektive motorët e kërkimit të faqeve web në internet; - të krijojë listat e preferuara të kërkimit të faqeve web; - të rezervojë në memorie materiale nga Interneti;

	<ul style="list-style-type: none"> - të përdorë offline të një faqe interneti; - të konfigurujë homepage, dhe karakteristika të tjera.
--	--

Linja e 3: Funkcionet e bazave të të dhënave

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: Shikim i shpejtë mbi terminologjinë e bazave të të dhënave dhe programet për administrimin e tyre. Fillimi i punës në Access. Objektet që ofron access, funksioni i tyre. Konceptimi dhe plani (design) i një baze të dhënash. Tipet e të dhënave që ofron access. Krijimi i një tabele. Si të punojmë me tabelat. Përcaktimi i indeksit dhe çelsave. Krijimi i strukturës së bazave të të dhënave. Regjistrimi i të dhënave. Ndërtimi i fjalorit të të dhënave. Shtimi dhe heqja e regjistrimeve. Përdorimi i Formave në paraqitjen e të dhënave. Modifikimi i përmbajtjes së regjistrimeve. Indeksimi i regjistrimeve. Krijimi i Querive të thjeshta. Krijim Queries me disa fusha / kriteret. Renditja. Relationship. Përgatitja e raportit. Shikimi dhe printimi i një raporti të dhënash.

Oret e sugjeruara: 12

Linja	Objektiva
Funksionet e bazave të të dhënave	<p>Në fund të programit nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - të shpjegojë konceptin dhe terminologjinë e bazës së të dhënave; - të dallojë disa programe të administrimit të të dhënave dhe të aftësohet në përdorimin e access; - të ndërtojë baza të dhënash të lidhura midis tyre dhe të përpunojë informacionin e vendosur në to; - të kalojë informacionin nga access në excel dhe anasjelltas; - të krijojë query për të dhënat e ndryshme; - të përgatisë për printim dhe të printojë raporte të dhënash.

Klasa e 12

36 javë x 1 orë = 36 orë

Linja 1: Efekti i kompjuterit dhe internetit në shoqëri

Përshkrimi i linjës: Në këtë linjë nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me: Roli i kompjuterit dhe internetit në fusha të ndryshme të zhvillimit shoqëror e teknologjik. Specializimet e ndryshme për personat që studiojnë Informatikën, ndarja e profesionit të Informatikanit sipas llojit të punës që bën. Roli i kompjuterit dhe internetit për zhvillimin e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit. Përdorimi dhe shfrytëzimi me efektivitet i kompjuterit dhe internetit, garanci për kualifikim dhe vetëkualifikim të vazhdueshëm, të të gjitha kategorive shoqërore. Mbrojtja e komponentëve hardware dhe software dhe mirëmbajtja e tyre. Sigurimi i të dhënave, procedurat dhe strategjitë e arkivimit të të dhënave. Identifikimi i informacionit personal dhe përdorimi i fjalëkalimeve. Mbrojtja e kompjuterit dhe rrjetit nga viruset, nga programet e rezikëshme, nga ndërhyrjet e paautorizuara. Limitimi i aksesit në internet. Regullat e mbrojtjes së informacionit. Çështjet ligjore dhe etike të krijimit dhe përdorimit të informacionit online. Faktorët që mund të dëmtojnë komponentët hardware dhe software të kompjuterit. Problemet që krijohen nga mugesat e mirëmbajtjes së komponentëve hardware dhe software të kompjuterit. Kush duhet t'i përcaktojë dhe t'i zgjidhë këto probleme. Memorjet virtuale. Portat infrared dhe përdorimi i tyre. Librat interaktivë

Orët e sugjeruara: 18

Linja	Objektiva
Efekti i kompjuterit dhe Internetit në shoqëri	<p>Në fund të programit nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none">- të shpjegojë rëndësinë dhe rolin e kompjuterit dhe internetit në zhvillimet e sotme të teknologjisë dhe informimit;- të njohë specializimet e ndryshme për personat që studiojnë Informatikën;- të mbrojë kompjuterit nga hyrjet e jashtme të pautorizuara dhe nga viruset;- të mbrojë informacionin nga shumfishimi, kopjimi i palejuar- të njohë termin i copyright;- të identifikojë problemet dhe reziqet që kërcënojnë komponentët kompjuterikë;

	<ul style="list-style-type: none"> - të përdorë disa rregulla të marëdhënies në rrjet dhe çështjet ligjore për përdorimin e informacionit online; - të përdorë mënyra të reja të transmetimit të informacionit sic janë wireless, teknologjit Bluetooth infrared.
--	---

Linja 2: Microsoft Publisher

Përshkrimi i linjës: Microsoft Publisher është një program desktop publikimi i cili shërben për realizimin profesional dhe shpejt të njoftimeve, faqe webi, broshura, kataloge, fletpalosje, kartolina, ftesa, letra përshëndetëse, karta biznesi, kartëvizita, zarfa, logo, çertifikata, kalendar, menu etj., të cilat mund të printohen ose të përdoren si Web ose e-mail publikime

Numri i orëve: 18

Linja	Objektiva
Microsoft Publisher	<p>Në fund të programit nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - të dallojë menutë kryesore të programit Publisher; - të realizojë njoftime, faqe webi, broshura, kataloge, fletpalosje, kartolina, ftesa, letra përshëndetëse, karta biznesi, kartëvizita, zarfa, logo, çertifikata, kalendar, menu, etj., të cilat mund të printohen ose të përdoren si Web ose e-mail publikime; - të instalojë template të gatshme online dhe t'i manipulojë ato.

4. KËRKESAT E TIK NDAJ LENDEVE TE TJERA

TIK	Matematika
Paraqitja e numrave ne Excel – Klasa 11	<p>Nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • të përdorë numrat realë; • të përdorë numrat shkencorë.
Access & Excel Pergatitja e raportit.&Filtrimi i te dhenave. – Klasa 11	<ul style="list-style-type: none"> • të zbatojë konceptet e mesatares, modes,mesores, përqindjes.

TIK	Gjuha shqipe
Shkrimi i nje materiali tekst ne Word (Kontrolli gramatikor dhe sintaksor) Klasa 10	Nxënës/i,-ja: <ul style="list-style-type: none"> • të përdorë paragrafe, indeks, fjalor, tabelë përmbajtje, dhe veçoritë grafike (tabela, diagrama) për të lexuar dhe shkruar një tekst; • të zbatojë shenjat e pikësimit dhe drejtshkrimit; • të zbatojë teknika të domosdoshme për të bërë një prezantim.
TIK	Anglisht
Per te gjitha linjat	<p>A- Above, add, alignment, angle, apply, arrow head, ascending, auto text.</p> <p>B-Background, blank documents, bold, borders, box, break, browse, buttons.</p> <p>C-Callout, categories, cells, change, character, clipart, close, color, columns, continuous, copy, create, folder, shortcut, custom, size, cut.</p> <p>D-date, default, define, delete, descending, description, details, dictionary, different, display, drawing, drop.</p> <p>E-edit, ellipse, envelope, equal, equation, even, exit</p> <p>F-favorites, file, fill, folder, font, foreground, format, formatting, formula, frame, freeform.</p> <p>G-Gallery, Gap, general, grid, gridlines, gutter,</p> <p>H-header and footer, hide</p> <p>I-ignore, index and tables, insert, italic</p> <p>L-Landscape, large Icons, layout, length, line, link to file, list, look in, look in favorites, look up.</p> <p>M-make, map, margin, math, menu, merge, mirror margin</p> <p>N-name, new, next, none, number format, numbers</p> <p>O-objects, odd, open orientation.</p> <p>P-page, page layout, page setup, paint, paint brush, paste, patterns, picture, portrait, preview, print, properties.</p>

	<p>R-read only, rectangle, rename, replace, round corners, rows.</p> <p>S-save, save as, save as type, search, subfolders, select, select all, send to, settings, shadow, shortcut, show, size, sort, sort by, sorting, spacing, spelling, split, standard, style, suggestions</p> <p>T- table, text, text box, then by, time, toolbars, tools, type</p> <p>U- undo, up one level,</p> <p>V-view</p> <p>W- weight, width, window</p>
--	--

5. KËRKESA PËR ZBATIMIN E PROGRAMIT

Ky program është një dokument zyrtar, pjesë e tërësisë së dokumenteve zyrtare për lëndën e Informatikës në gjimnaz. Dokumentet e tjera kryesore janë korniza kurrikulare e gjimnazit dhe standardet e fushës kurrikulare, ku kjo lëndë bën pjesë. Hartimi i programit është mbështetur si te korniza kurrikulare ashtu edhe te standardet e fushës.

Për të siguruar përdorimin sa më të mirë të programit është e vlefshme njohja me dokumentet e lartpërmenduara.

Te korniza kurrikulare vëmendje e veçantë i duhet kushtuar:

- Synimeve të përgjithshme të kurrikulës së gjimnazit.
- Synimeve të linjave ndër-kurrikulare.
- Vlerësimin të nxënësve me notë.
- Parimeve të mësimdhënie-mësimnxënies.

Në mënyrë që tërësia e dokumenteve zyrtare (korniza kurrikulare, standardet e fushës së të nxënësve dhe programi lëndor) të zbatohen më së miri në dobi të nxënësve, përdoruesit e tyre duhet të njohin thellë programet lëndore të lëndës së informatikës për klasat paraardhëse dhe klasat pasardhëse.

Gjithashtu, përdoruesve të këtij programi u lind nevoja të njohin standardet e të gjitha fushave të tjera të të nxënësve dhe të gjitha programet lëndore të të njëjtit vit.

Zbatimi i këtij programi kërkon që kurrikula e Informatikës të vendosë theksin në rrugën dhe procedurat e veprimit shkencor me objektet mësimore, që metodat verbale të përdorura gjerësisht sot, të zëvendësohen me përdorim të metodave shkencore. Kurrikula e Informatikës duhet t'i nxitë nxënësve të jenë aktivë dhe të marrin përgjegjësi për të mësuarit e tyre; të përdorë strategji dhe teknika mësimore që nxitin ndërveprimin, pjesëmarrjen mësimore dhe mbështetin kërkimin Informatik të nxënësve.

Zbatimi i programit duhet të bëhet duke respektuar parimet e barazisë gjinore, etnike, kulturore, racore, fetare.

Objektivat e programit

Objektivat e programit janë për të gjithë nxënësit dhe janë detyrim për përdoruesit e programit. Kjo do të thotë se të gjithë nxënësve duhet t'u jepet mundësia që të nxënë çka përshkruhet tek objektivat. Realizimi i objektivave në tema, kapituj, njësi dhe renditja e tyre është zgjedhje e lirë e zbatuesit të programit.

Një objektiv përmbushet në nivele të ndryshme nga nxënës të ndryshëm.

Mësuesi dhe autorët e materialeve mësimore duhet të mbulojnë të gjithë gamën e niveleve të nxënësve.

Orët mësimore

Programi i Informatikës për klasat 10, 11 të gjimnazit është strukturuar në linja që vijnë njëra pas tjetrës, por kjo nuk do të thotë se mësimdhënia-mësimnxënia duhet të zhvillohet në këtë renditje gjatë vitit shkollor.

Sasia e orëve mësimore për secilën linjë është rekomanduese. Përdoruesit e programit duhet të respektojnë sasinë e orëve vjetore të lëndës, kurse janë të lirë të ndryshojnë me 10% (shtesë ose pakësim) orët e rekomanduara për secilën linjë.

Domethënë, mësuesi mund të vendosë të përparojë më ngadalë kur vë re se nxënësit e tij hasin vështirësi të veçanta në përmbushjen e objektivave të kapitullit, por mund të ecë më shpejt kur nxënësit e tij demonstrojnë një përvetësim të kënaqshëm.

Përpunimi i njohurive

Përpunimi i njohurive përmban:

- Përsëritjen brenda një kapitulli të njohurive-bazë të tij (skicimi i hartës së koncepteve, shkrimi i një relacioni, prezantimi, apo përpilimi i një posteri për objektet e rëndësishme mësimore etj.);
- Testimin e njohurive-bazë;
- Integrimin e njohurive të reja të një kapitulli me njohuritë e kapitujve paraardhës;
- Integrimin e njohurive të reja me njohuritë e lëndëve të tjera. (Ndonëse këto integrame do të përshkojnë zhvillimin e çdo ore mësimore, gjatë përpunimit i duhet kushtuar kohë e posaçme p.sh., për realizim projektesh ndërkurrikulare të propozuara ose jo në program.);
- Përsëritjen vjetore (Pavarësisht nga ndarja në linja ose në kapituj, lënda duhet parë si një e tërë.);
- Testimin vjetor (nuk është i detyruar);
- Realizimin e veprimtarive të ndryshme kërkimore eksperimentale;
- Realizimin e projekteve lëndore, esseve, detyrave të ndryshme kërkimore.

Për realizimin cilësor të programit të informatikës është e domosdoshme që çdo shkollë:

- të ketë laboratorin e informatikës me një numër të mjaftueshëm kompjuterash, printer, skaner, videokamer, e pajisje të tjera të mundëshme për tu siguruar;
- të sigurojë mirëmbajtjen e pajisjeve të laboratorit dhe pasurimin e tij të vazhdueshëm;
- çdo laborator të ketë lidhje me internet;
- të sigurojë trajnimin e nevojshëm dhe të vazhdueshëm të personelit mësimor;
- mundësisht të realizojë lidhet në rrjet të kompjuterave në çdo laborator;

- të sigurojë softë mësimore, multimediale etj.

6. VLERËSIMI

Vlerësimi i nxënësit përshkon gjithë procesin mësimor dhe shërben për përmirësimin e këtij procesi. Vlerësimi i nxënësit nuk ka për qëllim të vetëm vendosjen e notës dhe as nuk përfundon me vendosjen e saj. Vlerësimi mbështetet tërësisht në objektivat programin lëndor dhe mësuesi nuk ka të drejtë të vlerësojë nxënësit për ato objektiva të arritjes që nuk përshkruhen në program. Objektivi i vlerësimit nuk janë vetëm njohuritë dhe aftësitë por edhe qëndrimet e nxënësve, si qëndrimet etiko-sociale në përgjithësi dhe ato të bashkëpunimit me të tjerët, në veçanti.

Mësuesi zhvillon vetë e bashkë me nxënësit zhvillojnë një larmi mënyrash vlerësimi. Vlerësimi mund të bëhet:

- individual ose në grup;
- në orën e mësimit;
- me testime në përfundim linjash, semestrale dhe përfundimtare;
- përmes detyrave ose angazhimeve individuale të nxënësve (detyra praktike, projekte, risi etj.)

Në punime të nxënësve me grupe të vogla, mësuesi parashtron peshën e vlerësimit me notë të grupit në tërësi dhe të secilit nxënës në veçanti.

Mësuesi nuk e ka të detyrueshëm vlerësimin me notë të nxënësve në çdo orë mësimore dhe të vendosë nota në regjistër për secilën orë mësimore. Si rregull, nxënësit dhe mësuesit duhet lirshëm të bashkëbisedojnë si partnerë rreth përvetësimit të njohurive të fituara të orëve të kaluara dhe mirëkryerjes së detyrave. Herë pas here mësuesi duhet të vlerësojë me notë duke ua bërë të qartë nxënësve që në fillim qëllimin e vlerësimit dhe kriteret e tij.

Një formë e parashtrimit me shkrim nga nxënësit është provimi përfundimtar.

Portofoli i nxënësit, si një mundësi vlerësimi e vetvlerësimi, është një koleksion i punimeve të tij përgjatë vitit shkollor për një lëndë të caktuar. Ai mund të përmbajë provime me shkrim, prezantime, detyra tematike, projekte kurrikulare, fotografi e produkte të veprimtarive kurrikulare. Përzgjedhjet për portofolin bëhen nga nxënësit, mësuesi rekomandon.

Çrregullime të diagnostikuara si: disleksia, vështirësi të veçanta gjuhësore, p.sh. të fëmijëve të ardhur rishtaz nga emigracioni, merren parasysh nga mësuesi duke u mundësuar këtyre nxënësve të vlerësohen me mënyra të posaçme, duke përjashtuar atë me shkrim apo me gojë.